

Universidade Federal do Rio Grande do Norte
Superintendência de Informática
DIRETORIA DE SISTEMAS

SIPAC
Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos
Módulo Almoxarifado

Guia do Usuário

*Universidade Federal do Rio G. Norte
Campus Universitário
CEP 59072-000 Natal - RN - Brasil
Telefone: (84)3215-3155
e-mail : dirtsistemas@info.ufrn.br*

Guia do Usuário

Módulo Almoxarifado

Diretoria de Sistemas – SINFO/UFRN

Dezembro - 2010

Sumário

<u>1.Introdução.....</u>	<u>7</u>
<u>Finalidade do módulo.....</u>	<u>7</u>
<u>Perfis de Usuário.....</u>	<u>7</u>
<u>Gestor de Almoxarifado.....</u>	<u>7</u>
<u>Auditor do Almoxarifado.....</u>	<u>7</u>
<u>Diretor de Material.....</u>	<u>7</u>
<u>Relacionamento com outros módulos.....</u>	<u>7</u>
<u>Principais Fluxos.....</u>	<u>8</u>
<u>Manuais das Operações.....</u>	<u>9</u>
<u>Manuais do Gestor Almoxarifado.....</u>	<u>9</u>
<u>Bloquear Material (11/08/2010).....</u>	<u>9</u>
<u>Manutenção do Estoque (14/12/2010).....</u>	<u>12</u>
<u>Cadastrar Nota Fiscal (15/12/2010).....</u>	<u>14</u>
<u>Ajustar Nota Fiscal (11/08/2010).....</u>	<u>27</u>
<u>Listar/Alterar Nota Fiscal (15/12/2010).....</u>	<u>31</u>
<u>Complementar Entrada de Material na Nota Fiscal (27/08/2010).....</u>	<u>39</u>
<u>Cadastrar Invoice (15/12/2010).....</u>	<u>42</u>
<u>Listar/Alterar Invoice (15/12/2010).....</u>	<u>49</u>
<u>Visualizar Invoice.....</u>	<u>50</u>
<u>Alterar Invoice.....</u>	<u>51</u>
<u>Remover Invoice.....</u>	<u>58</u>
<u>Registrar Entrada Avulsa (08/10/2010).....</u>	<u>60</u>
<u>Registrar Saída Avulsa (15/12/2010).....</u>	<u>63</u>
<u>Imprimir Comprovante Saída Avulsa (15/12/2010).....</u>	<u>66</u>
<u>Consulta de Empenhos (15/12/2010).....</u>	<u>68</u>
<u>Consulta de Notas Fiscais (15/12/2010).....</u>	<u>72</u>
<u>Consulta de Entradas Avulsas (08/11/2010).....</u>	<u>76</u>
<u>Consulta de Fornecedores (08/12/2010).....</u>	<u>79</u>
<u>Consulta de Saídas Avulsas (15/12/2010).....</u>	<u>81</u>
<u>Consulta de Materiais Disponíveis em Outros Almoxarifados (15/12/2010).....</u>	<u>84</u>
<u>Consulta de Processo de Compra Após a Licitação (28/10/2010).....</u>	<u>86</u>
<u>Consulta de Notas de Fornecimento (15/12/2010).....</u>	<u>89</u>
<u>Consulta de Notas Fiscais Estornadas (15/12/2010).....</u>	<u>91</u>
<u>Acompanhar Requisições Enviadas (08/11/2010).....</u>	<u>93</u>
<u>Visualizar Requisição de Materiais.....</u>	<u>94</u>
<u>Visualizar Comprovante da Requisição.....</u>	<u>96</u>
<u>Visualizar Compras.....</u>	<u>97</u>
<u>Alterar Destino da Requisição (22/10/2010).....</u>	<u>99</u>
<u>Alterar Unidade do Atendimento (10/08/2010).....</u>	<u>101</u>
<u>Retornar Requisição (11/08/2010).....</u>	<u>104</u>
<u>Enviar Requisições (08/11/2010).....</u>	<u>107</u>

Registrar Recebimento de Requisições (08/11/2010)	112
Alterar Atendimento (05/10/2010)	116
Atendimento de Requisições (24/08/2010)	122
Atendimento de Requisições de Devolução de Material (24/09/2010)	128
Autorização de Atendimento (16/09/2010)	133
Comprovante de Atendimento de Requisições (05/10/2010)	134
Comprovante de Devolução de Requisições (09/12/2010)	136
Relatório de Entradas Por Nota Fiscal (08/11/2010)	138
Relatório de Entradas/Saídas Avulsas (08/11/2010)	140
Relatório do Extrato de Movimentação (08/11/2010)	143
Relatório de Movimentação Por Grupo do Material (08/11/2010)	145
Relatório de Movimentação Por Material (08/11/2010)	147
Relatório Movimentações Estornadas (06/10/2010)	149
Relatório de Entradas por Nota de Fornecimento (08/11/2010)	152
Relatório de Oferta e Demanda de Materiais em Estoque (08/11/2010)	156
Relatório de Entradas (08/11/2010)	162
Relatório de Requisições Atend./Negadas (08/11/2010)	165
Relatório de Movimentação do Almoxarifado - RMA Analítico (08/11/2010)	172
Relatório de Movimentação do Almoxarifado - RMA Sintético (08/11/2010)	174
Relatório de Saídas por Perdas (08/11/2010)	176
Relatório de Comprovante de Atendimento (08/11/2010)	177
Relatório de Demandas Reprimidas (08/10/2010)	183
Relatório de Análise de Consumo por Material (04/11/2010)	185
Relatório de Consumo por Unidades (29/10/2010)	189
Relatório de Consumo (29/10/2010)	192
Relatório de Estoque Mínimo (07/10/2010)	195
Relatório de Fornecedores do Material (08/11/2010)	197
Relatório de Histórico de Entradas (08/11/2010)	199
Relatório de Inventário (08/11/2010)	201
Relatório de Materiais a Vencer (07/10/2010)	203
Relatório de Materiais em Garantia (08/10/2010)	205
Relatório de Materiais do Fornecedor (08/11/2010)	207
Relatório de Materiais Mais Solicitados (07/10/2010)	209
Relatório de Materiais não Movimentados (08/10/2010)	211
Relatório de Material Sem Saldo (08/10/2010)	213
Relatório de Preços de um Material (06/10/2010)	216
Relatório do Total Solicitado e Atendido por Unidade (08/11/2010)	217
Relatório de Despesas da Unidade (29/10/2010)	219
Relatório de Devoluções da Unidade (03/11/2010)	223
Relatório de Requisições Atendidas por Unidade (08/10/2010)	225
Relatório Sintético de Despesas por Unidades (29/10/2010)	227
Relatório de Unidades Devedoras (29/10/2010)	229

Correções Financeiras (04/11/2010)	232
Gerar Etiquetas de Prateleira (19/10/2010)	234
Relatório de Requisições Atendidas x Pagas (29/10/2010)	236
Relatório de Materiais em Ponto de Pedido (09/11/2010)	237
Cadastrar Pessoa Física/Jurídica (14/12/2010)	239
Listar Pessoa Física/Jurídica (15/12/2010)	241
	243
Cadastrar Grupo de Material (14/12/2010)	244
Listar Grupo do Material (15/12/2010)	248
Restringir Pedido de Material por Unidade (16/08/2010)	251
Manuais do Auditor do Almoxarifado	255
Relatório de Entradas Por Nota Fiscal (08/11/2010)	255
Relatório de Entradas/Saídas Avulsas (08/11/2010)	257
Relatório do Extrato de Movimentação (08/11/2010)	261
Relatório de Materiais de Consumo Imediato (14/12/2010)	263
Relatório de Movimentação Por Grupo do Material (08/11/2010)	269
Relatório de Movimentação Por Material (08/11/2010)	271
Relatório Movimentações Estornadas (06/10/2010)	273
Relatório de Entradas por Nota de Fornecimento (08/11/2010)	276
Relatório de Oferta e Demanda de Materiais em Estoque (08/11/2010)	279
Relatório de Entradas (08/11/2010)	281
Relatório de Requisições Atend./Negadas (08/11/2010)	286
Relatório de Movimentação do Almoxarifado - RMA Analítico (08/11/2010)	291
Relatório de Movimentação do Almoxarifado - RMA Sintético (08/11/2010)	294
Relatório de Saídas por Perdas (08/11/2010)	297
Relatório de Comprovante de Atendimento (08/11/2010)	298
Relatório de Demandas Reprimidas (08/10/2010)	301
Relatório de Análise de Consumo por Material (04/11/2010)	304
Relatório de Consumo por Unidades (29/10/2010)	307
Relatório de Consumo (29/10/2010)	310
Relatório de Estoque Mínimo (07/10/2010)	314
Relatório de Fornecedores do Material (08/11/2010)	316
Relatório de Histórico de Entradas (08/11/2010)	318
Relatório de Inventário (08/11/2010)	320
Relatório de Materiais a Vencer (07/10/2010)	322
Relatório de Materiais em Garantia (08/10/2010)	324
Relatório de Materiais do Fornecedor (08/11/2010)	326
Relatório de Materiais Mais Solicitados (07/10/2010)	329
Relatório de Materiais não Movimentados (08/10/2010)	331
Relatório de Material Sem Saldo (08/10/2010)	334
Relatório de Preços de um Material (06/10/2010)	336
Relatório do Total Solicitado e Atendido por Unidade (08/11/2010)	337

Relatório de Despesas da Unidade (29/10/2010)	339
Relatório de Devoluções da Unidade (03/11/2010)	343
Relatório de Requisições Atendidas por Unidade (08/10/2010)	345
Relatório Sintético de Despesas por Unidades (29/10/2010)	347
Relatório de Unidades Devedoras (29/10/2010)	349
Correções Financeiras (04/11/2010)	352
Gerar Etiquetas de Prateleira (19/10/2010)	354
Relatório de Requisições Atendidas x Pagas (29/10/2010)	356
Relatório de Materiais em Ponto de Pedido (09/11/2010)	357
Consulta de Empenhos (15/12/2010)	359
Consulta de Notas Fiscais (15/12/2010)	364
Consulta de Entradas Avulsas (08/11/2010)	368
Consulta de Fornecedores (08/12/2010)	371
Consulta de Saídas Avulsas (15/12/2010)	373
Consulta de Materiais Disponíveis em Outros Almoxarifados (15/12/2010)	376
Consulta de Processo de Compra Após a Licitação (28/10/2010)	378
Consulta de Notas de Fornecimento (15/12/2010)	381
Consulta de Notas Fiscais Estornadas (15/12/2010)	383
Manuais do Diretor Material	385
Cadastrar Materiais (16/08/2010)	385
Listar Materiais (16/09/2010)	387
Formato de Relatório	387
Sem Formato de Relatório	388
Solicitação de Cadastro de Material (08/10/2010)	393
Solicitação de Atualização de Preço de Material (08/11/2010)	397

1. Introdução

A UFRN coloca à disposição dos usuários da rede de cooperação o módulo de almoxarifado. Este *Guia* tem como objetivo orientar os usuários do sistema administrativo a utilizar as funcionalidades disponíveis, facilitando o acesso à informação de forma precisa e rápida em relação ao Almoxarifado.

O módulo Almoxarifado, do Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos (SIPAC), atende as demandas do Departamento de Material e Patrimônio (DMP), dando suporte ao Almoxarifado Central da UFRN e aos Almoxarifados Setoriais no controle de seus estoques e das requisições por eles atendidas. O atendimento de uma requisição provoca baixa no estoque. Através desse módulo é possível emitir relatórios, cadastrar materiais, gerenciar as requisições e estoques.

Finalidade do módulo

Sua finalidade é organizar, controlar e realizar manutenção do estoque de materiais no almoxarifado, o que inclui o controle do atendimento de requisições de materiais. O módulo também fornece diversos relatórios gerenciais que facilitam o trabalho dos gestores.

Perfis de Usuário

Os perfis disponíveis no sistema para as operações de Almoxarifado são:

Gestor de Almoxarifado

Gerencia o controle de estoque do almoxarifado. Tem permissão para dar entradas no estoque (via nota fiscal, nota de fornecimento, entrada avulsa) e saídas (atendimento de requisição, saída avulsa). Tem acesso aos relatórios gerenciais.

Auditor do Almoxarifado

Permite que o usuário tenha acesso apenas aos relatórios e consultas do módulo de almoxarifado e não às operações de movimentação.

Diretor de Material

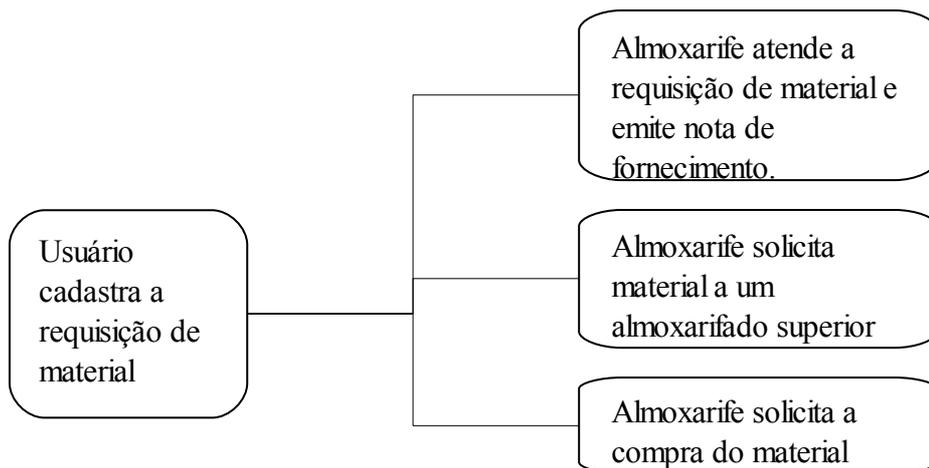
Permite que o usuário tenha acesso ao saldo de determinado material em qualquer um dos almoxarifados existentes. Responsável pela parte de cadastro de materiais, à qual o gestor não tem acesso.

Relacionamento com outros módulos

Para que o módulo almoxarifado funcione, é necessário que o módulo ORÇAMENTO esteja implantado, assim como algumas operações de cadastro, tais como: cadastro de almoxarifado, cadastro de material, grupos de materiais, unidades de medidas, e etc.

Principais Fluxos

O fluxo de negócio em um almoxarifado é iniciado com a criação, por uma unidade, de uma requisição de material. Essa requisição é encaminhada para o almoxarifado que estiver no mesmo nível hierárquico da unidade requisitante, por exemplo, os centros requisitam material ao Almoxarifado Central, enquanto os departamentos os requisitam ao almoxarifado do centro ao qual ele é subordinado. Quando uma requisição chega ao Almoxarifado Central, ela será analisada e, se houver estoque suficiente, atendida. Quando o estoque do Almoxarifado Central for insuficiente, é realizado um processo de compra. Os almoxarifados setoriais (que estão em um nível hierárquico inferior ao do Almoxarifado Central) realizam os mesmos passos para o atendimento de uma requisição, mas existem duas maneiras de se realizar o suprimento do estoque. A primeira é fazer requisições para suprimento do estoque ao Almoxarifado Central do DMP. Essas requisições têm a finalidade de fazer a reposição do estoque dos almoxarifados setoriais. Quando a requisição de suprimento é atendida, uma nota de fornecimento é gerada pelo Almoxarifado Central. A nota de fornecimento é utilizada pelo almoxarifado setorial para dar entrada dos materiais no estoque. É possível ainda que um almoxarifado setorial faça uma compra, realizando o suprimento do estoque sem requisitar ao DMP.



Manuais das Operações

Manuais do Gestor Almoxarifado

Bloquear Material (11/08/2010)

Sistema	SIPAC
Módulo	Almoxarifado
Usuários	Almoxarifes
Perfil	Gestor Almoxarifado

O bloqueio de material tem por objetivo não permitir que o material bloqueado seja solicitado ao almoxarifado que efetuou o seu bloqueio. Para isto, o usuário deve incluir uma justificativa. Uma vez bloqueado, este material não deve mais ser listado na relação de produtos disponíveis para requisição.

Para bloquear material, *entre no SIPAC → Módulos → Almoxarifado → Estoque → Estoque → Bloquear Material.*

O sistema exibirá a página para que o usuário preencha os dados do *Material a Ser Bloqueado*, juntamente com a *Lista de Materiais Bloqueados*, se houver:

: Desbloquear

Figura 1: Material a ser Bloqueado

Caso desista de realizar a operação, clique em **Cancelar** e confirme a operação na caixa de diálogo que será gerada posteriormente. Esta mesma função será válida sempre que a opção estiver presente.

O ícone somente estará disponível se houver uma lista com os materiais anteriormente bloqueados para serem, então, desbloqueados.

O usuário poderá digitar o nome do produto ou as três (03) primeiras letras de seu nome e o sistema procurará os nomes relacionados.

Exemplificaremos com a busca por *Material: CAFÉ SOLÚVEL.*

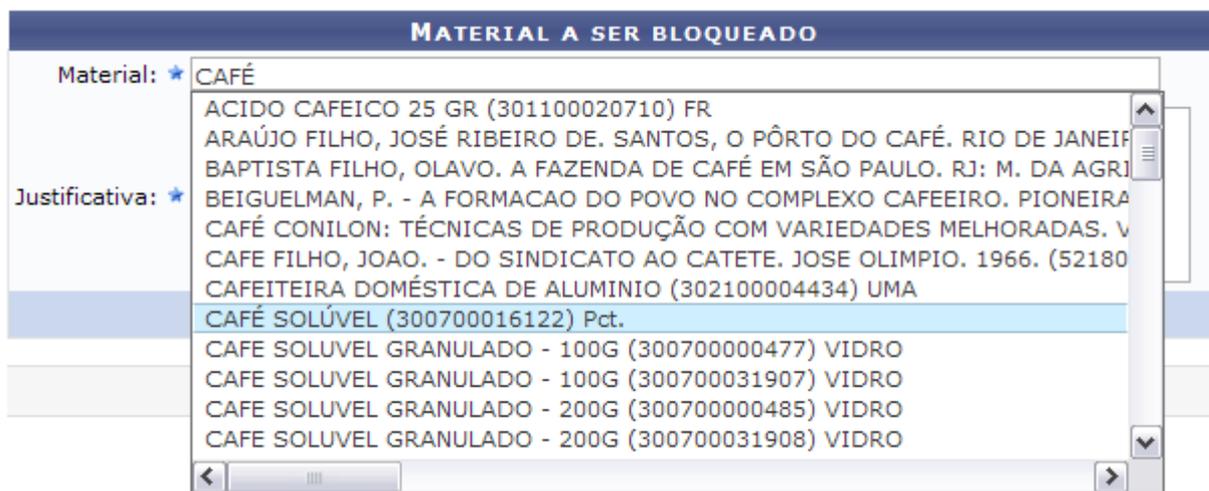


Figura 2: Busca por Material

Selecione o material desejado e informe a *Justificativa* para o bloqueio. Como exemplificação, utilizamos Produto em falta no almoxarifado.

Em seguida, clique em **Bloquear**.

O material será exibido na *Lista de Materiais Bloqueados*, assim como a mensagem indicando o sucesso da operação.



Figura 3: Material Bloqueado

Clicando no ícone , o usuário poderá *Desbloquear* o material.

O sistema perguntará se *Deseja desbloquear o material?* Se sim, clique em **OK**.

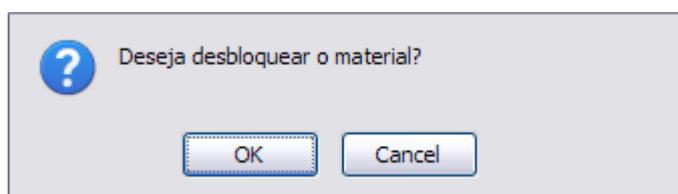


Figura 4: Confirmação

Será informado o sucesso da ação:



• Bloqueio do material 300700016122 - CAFÉ SOLÚVEL removido com sucesso.

MATERIAL A SER BLOQUEADO	
Material: *	<input type="text"/>
Justificativa: *	<input type="text"/>
<input type="button" value="Bloquear"/> <input type="button" value="Cancelar"/>	

: Desbloquear

Menu do Almoxarifado
Figura 5: Sucesso do Desbloqueio

Para retornar ao menu do módulo Almoxarifado, clique no link [Menu do Almoxarifado](#).

Bom Trabalho!

Manutenção do Estoque (14/12/2010)

Sistema	SIPAC
Módulo	Almoxarifado
Usuário	Almoxarifes
Perfil	Gestor Almoxarifado

A manutenção do estoque é utilizada para que o Gestor do Almoxarifado consulte materiais do almoxarifado e defina informações do estoque mínimo de um certo produto, como prazo de ressurgimento, valor para seu saldo mínimo e localização.

Para realizar a manutenção do estoque, *acesse o SIPAC → Módulos → Almoxarifado → Estoque → Estoque → Manutenção do Estoque.*

O sistema exibirá a tela *Opções para Consulta*:

Figura 1: Opções para Consulta

Nesta tela, informe o *Material* cuja manutenção deseja realizar, o *Grupo de Material* ou selecione a opção *Todos* para buscar por todos os materiais do almoxarifado.

Para exemplificar, utilizaremos o *Material* LAPISEIRA Nº 0,5MM (301600005346) Unid..

Caso desista de realizar a operação, clique em **Cancelar** e confirme a desistência na janela que será gerada posteriormente. Esta mesma função será válida sempre que a opção estiver presente.

Para prosseguir, clique em **Buscar**. O *Resultado da Consulta* será exibido embaixo do campo de busca, listando os materiais que atenderam aos critérios informados.

Material	Unid. Medida	Estoque Mínimo	Prazo (Em Dias) Ressurgimento	Localização
301600005346 - LAPISEIRA Nº 0,5MM	Unid.	200	30	3.32M

Figura 2: Opções para Consulta; Resultado da Consulta

São exibidas nesta tela algumas informações sobre o estoque do material informado na consulta, como o nome do *Material*, a *Unid. Medida*, o *Estoque Mínimo*, o *Prazo (em dias) Ressurgimento* e a *Localização* do material.

Os campos *Estoque Mínimo*, *Prazo (em dias) Ressurgimento* e *Localização* serão disponibilizados para alteração, conforme desejado.

Para exemplificar, alteraremos o *Estoque Mínimo* para 200.

Após realizar as alterações desejadas, clique em **Confirmar** para prosseguir com a operação. Em seguida, será exibida a caixa de confirmação de alteração dos materiais listados, conforme figura abaixo:

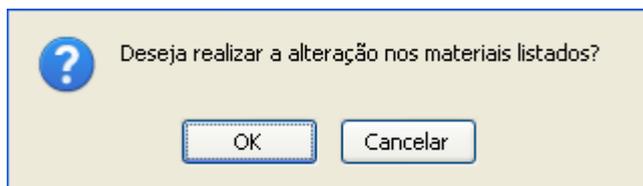


Figura 3: Caixa de Confirmação

Clique em **Cancelar** caso desista das alterações ou em **OK** para confirmá-las. Optando por confirmar, o sistema irá exibir a tela *Comprovante de Manutenção de Estoque*, contendo dados sobre o material, quantidade alterada, seu estoque mínimo e prazo de ressuprimento.

COMPROVANTE DE MANUTENÇÃO DE ESTOQUE				
Material	Unid. Medida	Estoque Mínimo	Prazo (Em dias) Ressuprimento	Localização
301600005346 - LAPISEIRA Nº 0,5MM	Unid.	200	30	3.32M

Quantidade de materiais alterados: 1

[Retornar a Manutenção do Estoque](#)

[Menu do Almoxarifado](#)

Figura 4: Comprovante de Manutenção de Estoque

Para realizar uma nova *Manutenção de Estoque*, clique em [Retornar a Manutenção do Estoque](#).

Caso deseje retornar à página inicial do *Menu do Almoxarifado*, clique em link [Menu do Almoxarifado](#).

Bom Trabalho!

Cadastrar Nota Fiscal (15/12/2010)

Sistema	SIPAC
Módulo	Almoxarifado
Usuários	Gestores do Almoxarifado, Patrimônio, Biblioteca e Contratos
Perfil	Chefe Departamento, Gestor Patrimônio Global, Gestor Liquidação e Gestor Biblioteca

A nota fiscal é um documento usado com o objetivo de registrar uma transferência de propriedade sobre um bem ou uma atividade comercial prestada por uma empresa ou pessoa física para uma pessoa física ou outra empresa.

Nas situações em que se registra transferência de valor monetário entre as partes, também deve haver o recolhimento de impostos e sua não execução caracteriza crime de sonegação fiscal. Entretanto, as notas fiscais podem também ser utilizadas em contextos mais amplos, tal qual a regularização de doações, transporte de bens, empréstimos de bens ou prestação de serviços sem benefício financeiro à empresa emissora.

Esta funcionalidade irá realizar o cadastro de notas fiscais no sistema, de forma que a partir destas poderá ser dada a entrada de itens no Almoxarifado, ser feito o tombamento de bens patrimoniais ou a adição de notas fiscais a um contrato.

Para cadastrar uma nota fiscal, *acesse o SIPAC → Módulos → Almoxarifado → Estoque → Estoque → Nota Fiscal → Cadastrar.*

O sistema exibirá a tela com as opções do *Tipo de Nota Fiscal* a ser cadastrada.

Figura 1: Tipo de Nota Fiscal

Nesta tela, informe se deseja cadastrar uma nota fiscal *Orçamentária* ou *Extra-orçamentária*. Para esta última, será necessário preencher as mesmas informações solicitadas no cadastro de uma nota orçamentária. Porém, não será necessário adicionar empenhos.

Caso desista de realizar a operação, clique em **Cancelar** e confirme a desistência na janela que será gerada posteriormente. Esta mesma função será válida sempre que a opção estiver presente.

Selecione um tipo de nota fiscal e clique em **Continuar** para prosseguir. Caso selecione o tipo *Extra-orçamentária*, a seguinte tela será gerada:

* Campos de preenchimento obrigatório.

Figura 2: Dados Gerais da Nota Fiscal

Preencha os seguintes dados da nota fiscal que será cadastrada:

- *Número* da nota fiscal;

- *Série* da nota fiscal;
- *Data de Emissão* da nota fiscal;
- *Data do Atesto da Nota* fiscal;
- Nome do *Fornecedor*;
- *Nota Fiscal Relativa a Consumo Imediato*: selecionar a opção *Sim* ou *Não*. Ao selecionar a opção *Sim*, o campo *Unidade Requisitante* será exibida. Informe o código ou o nome da unidade desejada.

Nos campos *Data de Emissão* e *Data do Atesto da Nota*, digite a data desejada ou selecione-a no calendário exibido ao clicar no ícone 

Exemplificaremos com:

- *Número*: 741;
- *Série*: U;
- *Data de Emissão*: 11/08/2010;
- *Data do Atesto da Nota*: 07/08/2010;
- *Fornecedor*: GERENCIA EXECUTIVA DO INSS EM NATAL;
- *Nota Fiscal Relativa a Consumo Imediato*: Sim;
- *Unidade Requisitante*: 1135 - SUPERINTENDÊNCIA DE INFORMÁTICA (11.35).

Caso o *Fornecedor* já esteja cadastrado, o sistema indicará o nome completo quando as primeiras letras forem informadas. Porém, se o *Fornecedor* não estiver cadastrado, clique no link [Cadastrar](#) para cadastrá-lo. A seguinte tela será exibida:

[Fechar](#) X

Figura 3: Dados da Pessoa Física/Jurídica

Para realizar o cadastro, é necessário informar os seguintes dados do fornecedor:

- *Tipo do Fornecedor*, dentre as opções *Pessoa Física*, *Pessoa Jurídica* e *Unidade Gestora*;
- *Razão Social* do fornecedor;
- *Nome Fantasia* do fornecedor;
- *CPF/CNPJ* do fornecedor;

- Nome do *Representante* do fornecedor;
- *Endereço* do fornecedor;
- *Bairro*;
- Selecionar a opção *Internacional* caso o endereço do fornecedor não seja no Brasil;
- *Cidade* e estado;
- *CEP*;
- *Email* do fornecedor;
- *Fone*;
- *Fax*;
- *NIT ou PIS/PASEP* do fornecedor.

Exemplificaremos com:

- *Tipo do Fornecedor*: Pessoa Jurídica;
- *Razão Social*: GERÊNCIA EXECUTIVA DO INSS EM NATAL;
- *CPF/CNPJ*: 00.000.000/0000-00;
- *Endereço*: RUA JERONIMO AGUIAR, 201;
- *Bairro*: Lagoa Nova;
- *Cidade*: Natal/RN.

Para fechar esta tela e retornar à página anterior, clique em **Fechar** . Esta ação é válida para todas as telas que a contenha.

Após preencher os campos, clique em **Cadastrar**. O sistema apresentará a seguinte mensagem de sucesso da operação:

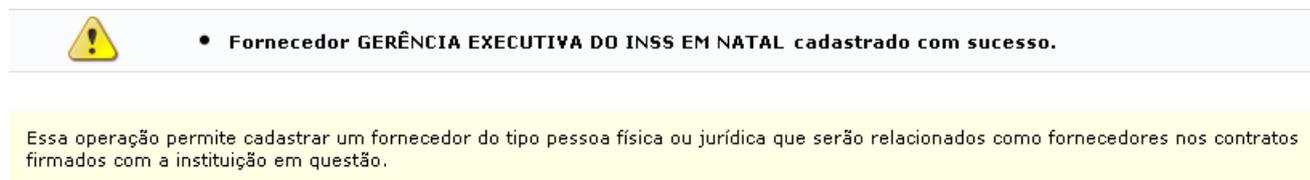


Figura 4: Mensagem de Sucesso - Fornecedor

Retornando à tela *Dados Gerais da Nota Fiscal*, clique em **Voltar** para retornar à página anterior. Esta opção é válida para todas as telas em que estiver presente.

Após preencher os campos com as informações da nota fiscal que será cadastrada, clique em **Continuar** para prosseguir com o cadastro.

Da próxima tela em diante, não haverá diferenças entre nota fiscal do tipo *Orçamentária* e do tipo *Extra-orçamentária*. Por isso, demonstraremos, a título de exemplificação, o cadastro completo utilizando o tipo de nota fiscal *Orçamentária*.

Após selecionar o tipo de nota fiscal *Orçamentária*, o sistema exibirá a seguinte tela:

: **Buscar Unidade**

DADOS GERAIS DA NOTA FISCAL

Número: * 741
 Série: * U
 Data de Emissão: * 11/08/2010
 Data do Atesto da Nota: 07/08/2010
Fornecedor: * NOME DO FORNECEDOR
 Nota Fiscal Relativa a Consumo Imediato: Sim Não
 Unidade Requisitante: * SUPERINTENDÊNCIA DE INFORMÁTICA (11.35)
 CPF/CNPJ: 000.000.000-00

Tipo de Entrada:
 Orçamentária
 Extra-Orçamentária

ADICIONAR EMPENHOS À NOTA FISCAL

Número: 1030 Ano: 2001
 Unidade: UFRN (11.00)
 Adicionar Empenho

<< Voltar Cancelar Continuar >>

* Campos de preenchimento obrigatório.

Figura 5: Dados Gerais da Nota Fiscal

Informe os seguintes dados da nota fiscal que será cadastrada:

- *Número* da nota fiscal;
- *Série* da nota fiscal;
- *Data de Emissão* da nota fiscal;
- *Data do Atesto da Nota* fiscal;
- *Nota Fiscal Relativa a Consumo Imediato*: selecionar a opção *Sim* ou *Não*. Ao selecionar a opção *Sim*, o campo *Unidade Requisitante* será exibida. Informe o código ou o nome da unidade desejada;
- *Número* do empenho associado à nota fiscal;
- *Ano* do empenho;
- *Unidade* do empenho.

Exemplificaremos com:

- *Número*: 741;
- *Série*: U;
- *Data de Emissão*: 11/08/2010;

? Deseja realmente remover este empenho?

OK Cancelar

Figura 7: Caixa de Diálogo

entária

Data de En
 Data do Atesto da Nota: 07/08/2010
Fornecedor: * NOME DO FORNECEDOR
 Nota Fiscal Relativa a Consumo Imediato: Sim Não
 Unidade Requisitante: * SUPERINTENDÊNCIA DE INFORMÁTICA (11.35)
 CPF/CNPJ: 000.000.000-00

ADICIONAR EMPENHOS À NOTA FISCAL

Número: 1030 Ano: 2010
 Unidade: UFRN (11.00)
 Adicionar Empenho

: **Remover Empenho**

EMPENHOS ASSOCIADOS À NOTA FISCAL

Número/Ano	Unidade	Observações	Valor	Saldo
1030/2001	UFRN		R\$ 800,00	R\$ 800,00
Total:			R\$ 800,00	R\$ 800,00

<< Voltar Cancelar Continuar >>

* Campos de preenchimento obrigatório.

empenho será removido da lista.

Após adicionar todos os empenhos desejados e informar os dados gerais da nota, clique em **Continuar**. No próximo passo, adicione os itens à nota fiscal.

BUSCAR ITEM

Código:

Denominação:

DADOS DA NOTA FISCAL				
Número	Série	Fornecedor	Tipo de Entrada	Data de Emissão
741	U	NOME DO FORNECEDOR	Orçamentária	11/08/2010
<input style="margin-right: 10px;" type="button" value=" << Voltar "/> <input style="margin-right: 10px;" type="button" value=" Cancelar "/> <input style="margin-right: 10px;" type="button" value=" Continuar >> "/>				

Figura 8: Buscar Item

A busca por item se dará através do *Código* ou da *Denominação* do material. Exemplificarmos com a *Denominação: Caderno*.

Após preencher um desses campos, clique em **Buscar Item**. O resultado virá na seguinte tela:

+ Adicionar Item na Nota Fiscal					
LISTA DE MATERIAIS ENCONTRADOS					
Código	Denominação	Unid. Med.	Preço	Especificação	
301600090671	CADERNO CAPA DURA COM 96 FÔLHAS	Unid.	R\$ 1,92	>Costurado, pautado, formato mínimo 148 x 202 mm.	+
30161790671	CADERNO CAPA DURA PEQ. COM 96 FOLHAS	Sem nome	R\$ 1,45		+
30161104940	CADERNO CAPA DURA PEQUENO C/100 FOLHAS	UM	R\$ 1,41		+
30162290671	CADERNO CAPA DURA PEQUENO COM 96 FOLHAS	UM	R\$ 1,41		+
30161607710	CADERNO COM ESPIRAL DE 08 MATERIAS	UM	R\$ 1,48		+
301600092355	CADERNO DE DESENHO	UNID	R\$ 1,50	CADERNO BROCHURA DE DESENHO, CAPA FLEXÍVEL, 50 FIs BRANCAS, 14,8x20,5cm (LxA).	+
30161604959	CADERNO ESCOLAR P/ESCRITA DE 06 MATERIAS	UM	R\$ 0,05		+
301400001580	CADERNO PARA ESCRITA AMPLIADA COM 100FLS	UNID	R\$ 10,50	Caderno com 100 folhas pautadas, gramatura 90. Linhas com espaço de 1,5 cm. Tamanho da folha: 22cm x 32 cm. Peso: 672gr.	+
301400001488	CADERNOS DO BPR 5	UM	R\$ 11,00	ESPECIFICAÇÃO: CADERNO DE ACOMPANHAMENTO DO MANUAL BPR 5	+
30161791053	PAPEL ALMAÇO PAUTADO - CADERNO C/05 FOLHAS.	Sem nome	R\$ 0,13		+
30161604010	PAPEL ALMAÇO PAUTADO - CADERNO C/10 FOLHAS	Sem nome	R\$ 0,13		+
30161191053	PAPEL ALMACO PAUTADO, CADERNO COM 05 FOLHAS	Sem nome	R\$ 0,13		+
<input style="margin-right: 10px;" type="button" value=" << Voltar "/>					

Página 1 de 1
Total de itens encontrados: 12

Figura 9: Lista de Materiais Encontrados

Clique no ícone ao lado do material desejado para adicioná-lo à nota fiscal. Exemplificaremos com o item 301600092355 - CADERNO DE DESENHO - UNID - R\$ 1,50 - CADERNO BROCHURA DE DESENHO, CAPA FLEXÍVEL, 50 FIs BRANCAS, 14,8x20,5cm (LxA). A tela *Dados do Material* será exibida:

DADOS DO MATERIAL	
Código:	301600092355
Denominação:	CADERNO DE DESENHO
Valor Estimado:	1,50 (Últimas Compras)
Unidade de Medida:	UNID
Especificação:	CADERNO BROCHURA DE DESENHO, CAPA FLEXÍVEL, 50 Fls BRANCAS, 14,8x20,5cm (LxA).
Quantidade: *	<input type="text" value="1"/> ?
Valor Unitário (R\$): *	<input type="text" value="1,50"/>
Data de Validade:	<input type="text"/>
Data de Garantia:	<input type="text"/>
<input type="button" value="Incluir na Nota Fiscal"/> <input type="button" value=" << Voltar "/>	

* Campos de preenchimento obrigatório.

Figura 10: Dados do Material

Para visualizar o relatório de últimas compras do material, clique no link [Últimas Compras](#). Uma tela semelhante à próxima será gerada:

RELATÓRIOS - HISTÓRICO DE ENTRADAS							
Material: 301600092355 - CADERNO DE DESENHO							
HISTÓRICO DE PREÇO PRATICADO							
Emissão	Tipo	Saídas	Entrada	Documento	Fornecedor	Valor	Preço Médio
11/08/2010	NOTA FISCAL	0	1	741 - U	GERENCIA EXECUTIVA DO INSS EM NATAL.	1,50	1,50

Variação dos Preços de Entrada

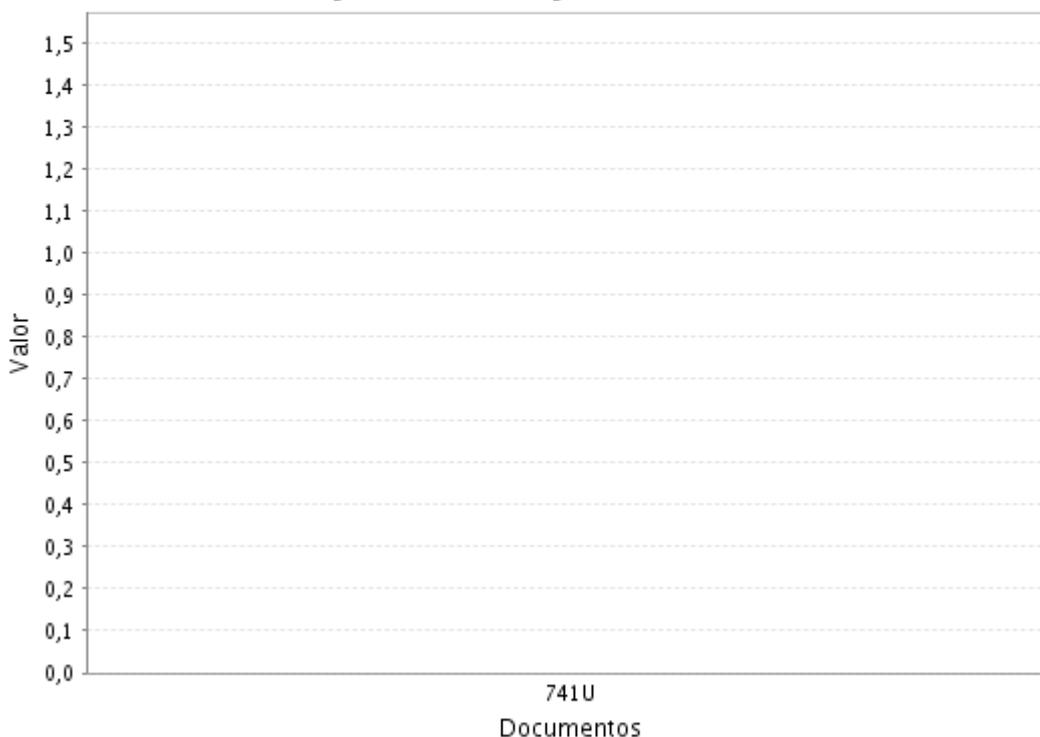


Figura 11: Histórico de Preço Praticado

Retornando à tela de *Dados do Material*, informe a *Quantidade*, o *Valor Unitário (R\$)* e, se achar necessário, a *Data de Validade* e a *Data de Garantia* do material. Exemplificaremos com a *Quantidade: 1* e *Valor Unitário (R\$): 1,50*.

Feito isso, clique em **Incluir na Nota Fiscal**. O material será adicionado, então, à lista de *Itens da Nota Fiscal*, conforme exibido abaixo:

BUSCAR ITEM

Código:

Denominação:

Buscar Item

DADOS DA NOTA FISCAL

Número	Série	Fornecedor	Tipo de Entrada	Data de Emissão
741	U	NOME DO FORNECEDOR	Orçamentária	11/08/2010

Alterar Item na Nota Fiscal Remover Item da Nota Fiscal

ITENS DA NOTA FISCAL

Código	Denominação	Validade	Garantia	Quant.	Valor	Total
301600092355	CADERNO DE DESENHO	Validade Indeterminada	Sem Garantia	1	R\$ 1,5000	R\$ 1,50

Valor Total da Nota: **R\$ 1,5000**

Saldo Orçamentário Disponível: **R\$ 800,00**

<< Voltar Cancelar Continuar >>

Figura 12: Itens da Nota Fiscal

Para alterar um material previamente adicionado, clique em . O sistema disponibilizará os campos *Validade*, *Garantia*, *Quant.* e *Valor* para alteração, conforme desejado.

BUSCAR ITEM

Código:

Denominação:

Buscar Item

DADOS DA NOTA FISCAL

Número	Série	Fornecedor	Tipo de Entrada	Data de Emissão
741	U	NOME DO FORNECEDOR	Orçamentária	11/08/2010

Alterar Item na Nota Fiscal Remover Item da Nota Fiscal

ITENS DA NOTA FISCAL

Código	Denominação	Validade	Garantia	Quant.	Valor	Total
301600092355	CADERNO DE DESENHO	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="10"/>	<input type="text" value="1,50000"/>	R\$ 1,50

Valor Total da Nota: **R\$ 1,5000**

Saldo Orçamentário Disponível: **R\$ 800,00**

<< Voltar Cancelar Continuar >>

Figura 13: Itens da Nota Fiscal

Após concluir as alterações desejadas, clique novamente no ícone e os novos dados serão registrados.

Se desejar remover um material, clique no ícone . O sistema exibirá uma janela semelhante a exibida abaixo:

Tem certeza que deseja remover este item da nota fiscal?

OK Cancelar

Figura 14: Caixa de Diálogo

Clique em **Cancelar** caso desista da remoção ou em **OK** para confirmá-la. Optando por confirmar, o material será removido da lista.

Após realizar as alterações desejadas nos itens da nota fiscal, clique em **Continuar** para dar andamento ao cadastro. A seguinte tela será exibida:

DADOS DA NOTA FISCAL						
Nota Fiscal: 741	Data de Emissão: 11/08/2010	Data do Atesto: 07/08/2010	Série: U	Consumo imediato: Sim		
Fornecedor: NOME DO FORNECEDOR		CPF/CNPJ: 000.000.000-00				
Endereço: ENDEREÇO DO FORNECEDOR - POTENGI NATAL / RN						
EMPENHOS						
Número/Ano	Observações			Valor	Saldo	
1030/2001				R\$ 800,00	R\$ 800,00	
ITENS DA NOTA FISCAL						
Código	Denominação	Validade	Garantia	Qtde.	Valor	Total
301600092355	CADERNO DE DESENHO	Validade Indeterminada	Sem Garantia	10	R\$ 1,50	R\$ 15,00
Valor Total da Nota:					R\$ 15,00	

Observações:

Figura 15: Dados da Nota Fiscal

Confirme os dados da nota e insira *Observações*, se desejar. Se todos os dados estiverem de acordo, clique em **Confirmar**. O sistema solicitará uma nova confirmação ao usuário já que, ao concluir a operação, serão geradas saídas avulsas para todos os itens da nota.

 Ao confirmar a operação serão gerados saídas avulsas para todos os itens da nota. Deseja realmente prosseguir?

Figura 16: Caixa de Diálogo

Clique em **Cancelar** caso desista do cadastro ou em **OK** para confirmá-lo. Optando por confirmar, uma mensagem de sucesso será exibida no topo da página:

NOTA FISCAL CADASTRADA COM SUCESSO!

NOTA FISCAL						
DADOS DA NOTA FISCAL						
Nota Fiscal: 741	Data de Emissão: 11/08/2010	Data de Ateste: 07/08/2010	Série: U	Consumo imediato: Sim		
Fornecedor: NOME DO FORNECEDOR			CPF/CNPJ: 000.000.000-00			
Processo: 14478/2005 (Licitação: PR 23/2005 - UFRN(14478/2005))						
Endereço: RUA DESENVOLVIMENTO						
Data de cadastro: 11/08/2010 09:51:29			Usuário de cadastro: NOME DO USUÁRIO (Login)			
Almoxarifado: ALMOXARIFADO CENTRAL						
Tipo: Orçamentária						
EMPENHOS						
Número/Ano	Observações		Valor	Saldo		
1030/2001			R\$ 800,00	R\$ 800,00		
ITENS DA NOTA FISCAL						
Código	Denominação	Medida	Qtde.	Valor	Total	
301600092355	CADERNO DE DESENHO	UNID	1	R\$ 1,5000	R\$ 1,50	
	CADERNO BROCHURA DE DESENHO, CAPA FLEXÍVEL, 50 FLS BRANCAS, 14,8x20,5cm (LxA).					
				Valor Total da Nota:	R\$ 1,50	
ENTRADA NO ALMOXARIFADO						
Data	Código	Denominação	Medida	Qtde.	Valor	Total
Entradas em 11/08/2010						
11/08/2010	301600092355	CADERNO DE DESENHO	UNID	1	R\$ 1,5000	R\$ 1,50
		CADERNO BROCHURA DE DESENHO, CAPA FLEXÍVEL, 50 FLS BRANCAS, 14,8x20,5cm (LxA).				
					Total: R\$ 1,50	Total: R\$ 1,50
SAÍDA AVULSA NO ALMOXARIFADO						
Data	Código	Denominação	Medida	Qtde.	Valor	Total
Saídas avulsas em 11/08/2010						
11/08/2010	301600092355	CADERNO DE DESENHO	UNID	1	R\$ 1,5000	R\$ 1,50
		CADERNO BROCHURA DE DESENHO, CAPA FLEXÍVEL, 50 FLS BRANCAS, 14,8x20,5cm (LxA).				
					Total: R\$ 1,50	Total: R\$ 1,50
<input type="button" value="Formulário de Classificação"/> <input type="button" value="Cadastrar outra Nota Fiscal"/>						

 [Imprimir Nota Fiscal](#)

[Menu do Almoxarifado](#)

Figura 17: Mensagem de Sucesso do Cadastro

Caso deseje retornar à página inicial do *Menu Almoxarifado*, clique em [Menu do Almoxarifado](#).

Se desejar cadastrar uma nova nota fiscal, clique em **Cadastrar Outra Nota Fiscal**.

Para visualizar o formulário de classificação de material, clique em **Formulário de Classificação**. O formulário será semelhante ao próximo:

 UFRN <small>UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE</small> Almoxarifado	UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE SISTEMA INTEGRADO DE PATRIMÔNIO, ADMINISTRAÇÃO E CONTRATOS EMITIDO EM 11/08/2010 09:56	 SUFRN <small>SUPERINTENDÊNCIA DE INFORMÁTICA</small>
---	--	---

FORMULÁRIO PARA CLASSIFICAÇÃO DE MATERIAL

Almoxarifado: ALMOXARIFADO CENTRAL

Empenhos: 0/0

Código	Elemento de Despesa Detalhado	Valor
3016	MATERIAL DE EXPEDIENTE	R\$ 1,50
Valor Total do(s) Empenho(s):		R\$ 0,00

 Voltar	SIPAC Copyright © 2005-2010 - Superintendência de Informática - UFRN - - sistemas	Imprimir 
---	--	---

Figura 18: Formulário para Classificação de Material

Caso deseje retornar à página inicial do *Menu Almoxarifado*, clique em **Almoxarifado**, no topo da página.

Se desejar retornar a tela anterior, clique em **Voltar**.

Para imprimir o formulário, clique em **Imprimir** .

Retornando à tela anterior, clique em  **Imprimir Nota Fiscal** para visualizar a nota fiscal em formato para impressão. A nota será exibida, então, conforme figura abaixo:

NOTA FISCAL

DADOS DA NOTA FISCAL

Nota Fiscal: 741 Série: U Data de Emissão: 11/08/2010 Data de Ateste: 07/08/2010 Consumo imediato: Sim

Fornecedor: NOME DO FORNECEDOR PF/CNPJ: 000.000.000-00

Endereço: RUA DESENVOLVIMENTO

Almoxarifado: ALMOXARIFADO CENTRAL

EMPENHOS

Número/Ano	Observações	Valor	Saldo
1030/2001		R\$ 800,00	R\$ 800,00

ITENS DA NOTA FISCAL

Código	Denominação	Medida	Qtde.	Valor	Total
301600092355	CADERNO DE DESENHO	UNID	1	R\$ 1,5000	R\$ 1,50
	CADERNO BROCHURA DE DESENHO, CAPA FLEXÍVEL, 50 FIs BRANCAS, 14,8x20,5cm (LxA).				
Valor Total da Nota:					R\$ 1,50

ENTRADA NO ALMOXARIFADO

Data	Código	Denominação	Medida	Qtde.	Valor	Total
Entradas em 11/08/2010						
11/08/2010	301600092355	CADERNO DE DESENHO	UNID	1	R\$ 1,5000	R\$ 1,50
		CADERNO BROCHURA DE DESENHO, CAPA FLEXÍVEL, 50 FIs BRANCAS, 14,8x20,5cm (LxA).				
Total:						R\$ 1,50
Total:						R\$ 1,50

SAÍDA AVULSA NO ALMOXARIFADO

Data	Código	Denominação	Medida	Qtde.	Valor	Total
Saídas avulsas em 11/08/2010						
11/08/2010	301600092355	CADERNO DE DESENHO	UNID	1	R\$ 1,5000	R\$ 1,50
		CADERNO BROCHURA DE DESENHO, CAPA FLEXÍVEL, 50 FIs BRANCAS, 14,8x20,5cm (LxA).				
Total:						R\$ 1,50
Total:						R\$ 1,50



Figura 19: Nota Fiscal

Para retornar à tela com final do cadastro, clique em **Voltar**.

Caso deseje retornar à página inicial do *Menu Almoxarifado*, clique em **Almoxarifado**, no topo da página.

Para imprimir a nota, clique em **Imprimir** 

Bom Trabalho!

Ajustar Nota Fiscal (11/08/2010)

Sistema	SIPAC
Módulo	Almoxarifado
Usuários	Almoxarifados
Perfil	Gestor Almoxarifado

O cadastro de notas fiscais proporciona um maior controle dos produtos e serviços adquiridos através da instituição - quando esta os solicita, todos os dados fornecidos são arquivados no sistema. Neste manual, explicaremos como ajustar os itens de uma nota fiscal. Esse ajuste é realizado quando o material recebido é diferente do material que consta em um item da nota fiscal.

Para ajustar uma nota fiscal, o usuário deverá: *Acessar o SIPAC → Módulos → Almoxarifado → Estoque → Estoque → Nota Fiscal → Ajustar.*

O sistema exibirá a tela de busca *Consulta de Notas Fiscais*, onde o usuário deverá preencher um ou mais campos, sendo eles: *Empenho*, informe o número e *Ano* do mesmo, *Número* da nota fiscal e *Série*; nome do *Fornecedor*, *Material*, *Grupo de Material*, para este, o usuário poderá selecionar na lista disponível e, por fim, o usuário ainda poderá indicar se deseja que apareça no resultado *Apenas notas fiscais cadastradas pelo seu setor*.

Exemplificamos a busca com a nota fiscal 573 e *Série*: U.

Figura 1: Consulta de Notas Fiscais

Caso desista de realizar a operação, clique em **Cancelar** e confirme a operação na caixa de diálogo que será gerada posteriormente. Esta mesma função será válida sempre que a opção estiver presente.

Clique em **Consultar** para visualizar o resultado da busca.

		: Visualizar		: Selecionar	
LISTA DE NOTAS FISCAIS ENCONTRADAS					
Número	Série	Fornecedor	Emissão	Valor	
573	U	RENASCER COMERCIO SERV.REPRES.LTDA	15/05/2007	R\$ 706,41	
573	U	TECNOVISION COMÉRCIO DE MATERIAS PARA INFORMÁTICA LTDA	20/03/2007	R\$ 520,00	
573	U	MACAIBA GAS	02/03/2000	R\$ 3.274,96	

Figura 2: Lista de Notas Fiscais Encontradas

Utilizaremos para exemplificar as ações *Visualizar* e *Selecionar* a nota fiscal de *Fornecedor*: RENASCER COMÉRCIO SERV. REPRES. LTDA.

Para *Visualizar* a nota fiscal, clique em . A seguinte tela será gerada:

NOTA FISCAL						
DADOS DA NOTA FISCAL						
Nota Fiscal: 573	Data de Emissão: 15/05/2007	Data de Ateste:	Série: U	Consumo imediato: Não		
Fornecedor: RENASCER COMERCIO SERV.REPRES.LTDA			CPF/CNPJ: 00.000.000/0000-00			
Endereço: RUA DESENVOLVIMENTO NATAL / RN						
Data de cadastro: 16/05/2007 00:00:00		Usuário de cadastro: NOME DO USUÁRIO (Login)				
Almoxarifado: ALMOXARIFADO CENTRAL						
Tipo: Orçamentária						
EMPENHOS						
Número/Ano	Observações	Valor	Saldo			
900310/2007	PROC. ORIGEM: 2005PR00023	R\$ 1.000,00	R\$ 0,00			
ITENS DA NOTA FISCAL						
Código	Denominação	Medida	Qtde.	Valor	Total	
300700003689	AGUA MINERAL - 20L - Não gasosa; - Sem vasilhame; - Oriunda de fonte hipotermal, que apresente laudo de análise do orgao competente(DINAL). - Em vasilhame com 20 litros, lacrado.	BOTIJ	501	R\$ 1,4100	R\$ 706,41	
				Valor Total da Nota:	R\$ 706,41	
ENTRADA NO ALMOXARIFADO						
Data	Código	Denominação	Medida	Qtde.	Valor	Total
16/05/2007	300700003689	AGUA MINERAL - 20L - Não gasosa; - Sem vasilhame; - Oriunda de fonte hipotermal, que apresente laudo de análise do orgao competente(DINAL). - Em vasilhame com 20 litros, lacrado.	BOTIJ	501	R\$ 1,4100	R\$ 706,41
				Total:	R\$ 706,41	Total: R\$ 706,41
Formulário de Classificação						

 [Imprimir Nota Fiscal](#)

[<< Voltar](#)

Figura 3: Nota Fiscal

Nesta tela o usuário poderá conferir dados da nota fiscal.

Clique em **Formulário de Classificação** e o sistema disponibilizará o *Formulário para Classificação de Material*.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE		
SISTEMA INTEGRADO DE PATRIMÔNIO, ADMINISTRAÇÃO E CONTRATOS		
EMITIDO EM 10/08/2010 11:15		
		
FORMULÁRIO PARA CLASSIFICAÇÃO DE MATERIAL		
Almoxarifado: ALMOXARIFADO CENTRAL		
Empenhos: 0/0		
Código	Grupo de Material	Valor
3007	GENEROS DE ALIMENTACAO	R\$ 706,41
Valor Total do(s) Empenho(s):		R\$ 0,00
Voltar SIPAC Copyright © 2005-2010 - Superintendência de Informática - UFRN -  (84) 3215-3148  - sistemas Imprimir 		

Figura 4: Formulário para Classificação de Material

Clicando no link **Almoxarifado** o sistema irá regressar ao menu Almoxarifado.

Para retornar à tela anterior, clique em **Voltar**.

Se desejar realizar a impressão deste documento, clique em [Imprimir](#) .

Retornando para a tela de dados da *Nota Fiscal*, ainda será possível visualizar o formato de impressão da página. Para isso, clique em  [Imprimir Nota Fiscal](#). A seguinte tela será gerada:

 UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE Almoxarifado	UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE SISTEMA INTEGRADO DE PATRIMÔNIO, ADMINISTRAÇÃO E CONTRATOS EMITIDO EM 10/08/2010 11:16	 SUPERINTENDÊNCIA DE INFORMÁTICA
--	--	--

NOTA FISCAL

DADOS DA NOTA FISCAL					
Nota Fiscal:	573	Série:	U	Data de Emissão:	15/05/2007
Data de Ateste:		Consumo imediato:	Não		
Fornecedor:	RENASCER COMERCIO SERV.REPRES.LTDA		CPF/CNPJ:	00.000.000/0000-00	
Licitação:	PR-23/2005 (Processo: 14478/2005)				
Endereço:	RUA DESENVOLVIMENTO				
	NATAL / RN				
Almoxarifado:	ALMOXARIFADO CENTRAL				

EMPENHOS			
Número/Ano	Observações	Valor	Saldo
900310/2007	PROC. ORIGEM: 2005PR00023	R\$ 1.000,00	R\$ 0,00

ITENS DA NOTA FISCAL					
Código	Denominação	Medida	Qtde.	Valor	Total
300700003689	AGUA MINERAL - 20L	BOTIJ	501	R\$ 1,4100	R\$ 706,41
	- Nao gasosa; - Sem vasilhame; - Oriunda de fonte hipotermal, que apresente laudo de analise do orgao competente(DINAL). - Em vasilhame com 20 litros, lacrado.				
				Valor Total da Nota:	R\$ 706,41

ENTRADA NO ALMOXARIFADO						
Data	Código	Denominação	Medida	Qtde.	Valor	Total
Entradas em 16/05/2007						
16/05/2007	300700003689	AGUA MINERAL - 20L	BOTIJ	501	R\$ 1,4100	R\$ 706,41
		- Nao gasosa; - Sem vasilhame; - Oriunda de fonte hipotermal, que apresente laudo de analise do orgao competente(DINAL). - Em vasilhame com 20 litros, lacrado.				
					Total:	R\$ 706,41
					Total:	R\$ 706,41

Voltar 	SIPAC Copyright © 2005-2010 - Superintendência de Informática - UFRN -  (84) 3215-3148  - sistemas	Imprimir 
--	---	--

Figura 5: Imprimir Nota Fiscal

Clique no link [Almoxarifado](#) e o sistema irá regressar ao menu Almoxarifado.

Para retornar à tela anterior, clique em **Voltar**.

Se desejar realizar a impressão da nota fiscal, clique em [Imprimir](#) .

Na *Lista de Notas Fiscais Encontradas*, além de *Visualizar* a nota, será possível realizar o ajuste. Para isso, escolha a nota fiscal para a qual deseja realizar ajuste nos itens e clique no ícone  para

selecionar.

Será exibida a tela de *Itens da Nota Fiscal*, bem como os *Itens Ajustados*:

ITENS DA NOTA FISCAL					
Código	Material	Quantidade	Valor Unit.	Valor Total	
<input checked="" type="checkbox"/>	300700003689	AGUA MINERAL - 20L	501.0	R\$ 1,41	R\$ 706,41

BUSCAR MATERIAL	
Material:	<input type="text"/>
<input type="button" value="Inserir"/>	

ITENS AJUSTADOS						
Código	Material	Quant.	Valor	Validade	Data Mov.	
300700031979	ÁGUA MINERAL COM GÁS	<input type="text" value="501"/>	<input type="text" value="2,00"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="10/08/2010"/>	<input type="button" value="🗑"/>

Figura 6: Itens da nota fiscal

Para retornar à tela anterior, clique em **Voltar**.

O usuário poderá *Buscar Material* para acrescentar à lista de *Itens Ajustados*. Para isso, informe a denominação ou código do material no campo *Material*. O sistema disponibilizará uma lista para que o usuário selecione o item que desejar. Feito isso, clique em **Inserir** para concluir a ação.

Na tela de *Itens da Nota Fiscal*, é necessário selecionar ao menos um item da nota para ser ajustado. Em seguida, informe o material correto no campo *Itens Ajustados*.

Preencha os campos relativos à informações sobre o material, *Valor*, *Quant*, *Validade* e *Data Mov*.

Se achar necessário, clique em  para remover o item da lista.

Terminadas as alterações, clique em **Ajustar**.

O sistema exibirá a mensagem de sucesso:

OPERAÇÃO REALIZADA COM SUCESSO

Menu do Almoxarifado

Figura 7: Sucesso na operação

Para retornar ao Menu Almoxarifado, clique no link **Menu do Almoxarifado**.

Bom Trabalho!

Listar/Alterar Nota Fiscal (15/12/2010)

Sistema	SIPAC
Módulo	Almoxarifado
Usuário	Almoxarifés
Perfil	Gestor Almoxarifado

Esta funcionalidade permite que o usuário consulte, altere e/ou remova uma nota fiscal previamente cadastrada no sistema, conforme desejado. A nota fiscal é um documento dado pelo fornecedor no momento da entrega, ao almoxarifado, do material que foi comprado pela Instituição. Ela contém diversos itens, um fornecedor e um conjunto de empenhos associados.

Para realizar a operação, *acessar o SIPAC → Módulos → Almoxarifado → Estoque → Estoque → Nota Fiscal → Listar/Alterar.*

O sistema exibirá a tela de busca *Consulta de Notas Fiscais*:

CONSULTA DE NOTAS FISCAIS

Empenho: 0 Ano: 2010

Número: 755 Série: U

Fornecedor:

Material:

Grupo do Material : AERONAVES

Apenas notas fiscais cadastradas pelo seu setor

Consultar Cancelar

Figura 1: Consulta de Notas Fiscais

Preencha um ou mais dos seguintes campos para realizar a consulta por notas fiscais:

- Número do *Empenho* e *Ano*;
- *Número* da nota fiscal e *Série*;
- Nome do *Fornecedor*;
- *Material*;
- *Grupo de Material*. Para isto, informe o código desejado ou selecione na lista disponível;
- Selecione a opção *Apenas notas fiscais cadastradas pelo seu setor*, se desejar.

Exemplificaremos a busca com a nota fiscal *Número: 755* e *Série: U*.

Caso desista de realizar a operação, clique em **Cancelar** e confirme a desistência na janela que será gerada posteriormente. Esta mesma função será válida sempre que a opção estiver presente.

Clique em **Consultar** para visualizar o resultado da busca. O resultado será exibido logo embaixo da tela de busca:

CONSULTA DE NOTAS FISCAIS

Empenho: Ano:
 Número: Série:
 Fornecedor:
 Material:
 Grupo do Material :
 Apenas notas fiscais cadastradas pelo seu setor

Visualizar Nota Fiscal
 Alterar Nota Fiscal
 Remover Nota Fiscal

LISTA DE NOTAS FISCAIS ENCONTRADAS

Nº	Fornecedor	Status	Emissão	Ateste	Valor
755-U	BANCO DO BRASIL	PENDENTE	18/08/2010	11/08/2010	R\$ 650,00

Página 1 de 1
 Total de itens encontrados: 1

Figura 2: Notas Encontradas

A partir desta tela, é possível *Visualizar Nota Fiscal*, *Alterar Nota Fiscal* e *Remover Nota Fiscal*, conforme desejado. Estas operações serão detalhadas a seguir.

Visualizar Nota Fiscal

Para *Visualizar* a nota fiscal, clique em . A seguinte tela será gerada:

NOTA FISCAL

DADOS DA NOTA FISCAL

Nota Fiscal: 755 Data de Emissão: 18/08/2010 Data do Ateste: 11/08/2010 Série: U
 Consumo imediato: Não
 Fornecedor: BANCO DO BRASIL CPF/CNPJ: 000.000.000-00
 Endereço: RUA DESENVOLVIMENTO NATAL / RN
 Data de cadastro: 18/08/2010 09:15:51 Usuário de cadastro: NOME DO USUÁRIO (Login)
 Almojarifado: ALMOXARIFADO - RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO
 Tipo: Orçamentária

EMPENHOS

Número/Ano	Observações	Valor	Saldo
273/2010	8235 - CAPES PORT. 33/09 - DS	R\$ 444.000,00	R\$ 444.000,00

ITENS DA NOTA FISCAL

Código	Denominação	Medida	Validade	Garantia	Qtde.	Valor	Total
520601480890	APARELHO DE FAZ PAPEL PLANO	Unid.	Validade Indeterminada	1 ano	1	R\$ 650,0000	R\$ 650,0000
Tipo Papel comum (folhas de papel a4/ carta) Secretária eletrônica; Tecla viva voz. Função copiadora; Telefone com fio Identificador de chamada Painel e visor em português; Voltagem de 220 v ou 110 v, com adaptador incluso. Manual em português; Garantia mínima de 1 ano.							
Valor Total da Nota: R\$ 650,0000							

ENTRADA NO ALMOXARIFADO

Data	Código	Denominação	Medida	Qtde.	Valor	Total
18/08/2010	520601480890	APARELHO DE FAX PAPEL PLANO	UND.	1	R\$ 650,0000	R\$ 650,00
Tipo Papel comum (folhas de papel a4/ carta) Secretária eletrônica; Tecla viva voz. Função copiadora; Telefone com fio Identificador de chamada Painel e visor em português; Voltagem de 220 v ou 110 v, com adaptador incluso. Manual em português; Garantia mínima de 1 ano.						
Total: R\$ 650,00						
Total: R\$ 650,00						

Imprimir Nota Fiscal

[<< Voltar](#)

Figura 3: Nota Fiscal

Se desejar retornar à tela anterior, clique em **Voltar**. Esta ação é válida para todas as telas que a contenha.

Para visualizar o resumo contábil do material, clique em **Resumo Contábil**. O resumo será exibido no seguinte formato:

FORMULÁRIO PARA CLASSIFICAÇÃO DE MATERIAL

Almoarifado: ALMOXARIFADO - RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO

Empenhos: 0/0

Código	Grupo do Material	Valor
5206	APARELHOS E EQUIPAMENTOS DE COMUNICACAO	R\$ 650,00
Valor Total do(s) Empenho(s):		R\$ 0,00

 **Voltar**

SIPAC | Copyright © 2005-2010 - Superintendência de Informática - UFRN

Imprimir 

Figura 4: Formulário para Classificação de Material

Caso deseje retornar à página inicial do *Menu do Almoarifado*, clique em **Almoarifado**, no topo da página.

Para retornar à tela anterior, clique em **Voltar**.

Se desejar realizar a impressão do documento, clique em **Imprimir** .

Retornando à tela de dados da *Nota Fiscal*, clique em  **Imprimir Nota Fiscal** para visualizar o formato de impressão da página. A seguinte tela será gerada:

NOTA FISCAL

DADOS DA NOTA FISCAL

Nota Fiscal:	755	Série:	U	Data de Emissão:	18/08/2010	Data do Atesto:	11/08/2010
Consumo imediato:	Não						
Fornecedor:	BANCO DO BRASIL	CPF/CNPJ:	000.000.000-00				
Endereço:	RUA DESENVOLVIMENTO						
Almoarifado:	ALMOXARIFADO - RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO						

EMPENHOS

Número/Ano	Observações	Valor	Saldo
273/2010	8235 - CAPES PORT. 33/09 - DS	R\$ 444.000,00	R\$ 444.000,00

ITENS DA NOTA FISCAL

Código	Denominação	Medida	Qtde.	Valor	Total
520601480890	APARELHO DE FAX PAPEL PLANO	UND.	1	R\$ 650,0000	R\$ 650,00
	Tipo Papel comum (folhas de papel a4/ carta) Secretária eletrônica; Tecla viva voz. Função copiadora; Telefone com fio Identificador de chamada Painel e visor em português; Voltagem de 220 v ou 110 v , com adaptador incluso. Manual em português; Garantia mínima de 1 ano.				
				Valor Total da Nota:	R\$ 650,00

ENTRADA NO ALMOXARIFADO

Data	Código	Denominação	Medida	Qtde.	Valor	Total
Entradas em 18/08/2010						
18/08/2010	520601480890	APARELHO DE FAX PAPEL PLANO	UND.	1	R\$ 650,0000	R\$ 650,00
		Tipo Papel comum (folhas de papel a4/ carta) Secretária eletrônica; Tecla viva voz. Função copiadora; Telefone com fio Identificador de chamada Painel e visor em português; Voltagem de 220 v ou 110 v , com adaptador incluso. Manual em português; Garantia mínima de 1 ano.				
				Total:		R\$ 650,00
				Total:		R\$ 650,00



Figura 5: Imprimir Nota Fiscal

Caso deseje retornar à página inicial do *Menu do Almoarifado*, clique em **Almoarifado**, no topo da página.

Para retornar à tela anterior, clique em **Voltar**.

Se desejar realizar a impressão da nota fiscal, clique em **Imprimir** .

Alterar Nota Fiscal

Clique no ícone  para modificar informações e/ou adicionar ou remover empenhos ou materiais da nota fiscal. O sistema exibirá a tela abaixo:

: Buscar Unidade

DADOS GERAIS DA NOTA FISCAL

Número: * 755
 Série: * U
 Data de Emissão: * 18/08/2010
 Data do Atesto da Nota: 11/08/2010
 Fornecedor: * NOME DO FORNECEDOR
 Nota Fiscal Relativa a Consumo Imediato: Sim Não
 CPF/CNPJ: 00.000.000/0000-00

Tipo de Entrada:
 Orçamentária
 Extra-Orçamentária

ADICIONAR EMPENHOS À NOTA FISCAL

Número: 0 Ano: 2010
 Unidade: Seleccione uma unidade ou digite seu o código ao lado.
 Adicionar Empenho

: Remover Empenho

EMPENHOS ASSOCIADOS À NOTA FISCAL

Número/Ano	Unidade	Observações	Valor	Saldo
273/2010	UFRN	8235 - CAPES PORT. 33/09 - DS	R\$ 444.000,00	R\$ 444.000,00
Total:			R\$ 444.000,00	R\$ 444.000,00

<< Voltar Cancelar Continuar >>

* Campos de preenchimento obrigatório.

Figura 6: Empenhos associados à nota fiscal

Nesta tela, é possível adicionar um novo empenho ou remover o empenho já associado à nota.

Para adicionar, informe o *Número*, *Ano* e *Unidade* do empenho e clique em **Adicionar Empenho**. Ele passará, então, a constar na lista de *Empenhos Associados à Nota Fiscal*.

Se desejar remover um empenho previamente adicionado, clique no ícone . O sistema exibirá a seguinte janela para confirmação da remoção:



Figura 7: Caixa de Diálogo

Clique em **Cancelar** caso desista da remoção ou em **OK** para confirmá-la. Optando por confirmar, o empenho será removido da lista.

Feitas as alterações desejadas, clique em **Continuar**. Será exibida a tela semelhante à figura abaixo:

DADOS DA NOTA FISCAL

Número	Série	Fornecedor	Tipo de Entrada	Data de Emissão
755	U	NOME DO FORNECEDOR	Orçamentária	18/08/2010

Confira abaixo os dados da nota fiscal. Se algum item houver sido cadastrado com quantidade ou data de validade erradas, é possível modificá-las através do botão *Alterar*. Se for preciso, é possível alterar os demais dados da nota clicando em *Voltar*.

: Alterar : Remover

ITENS DA NOTA FISCAL

Cadastro	Código	Denominação	Validade	Qtde	Valor	Total
18/08/2010	520601480890	APARELHO DE FAZ PAPEL PLANO		1	R\$ 650,0000	R\$ 650,0000
Valor Total da Nota:					R\$ 650,0000	
Saldo Orçamentário Disponível:					R\$ 650,0000	

<< Voltar Cancelar Continuar >>

Figura 8: Dados da Nota Fiscal; Itens da Nota Fiscal

Para alterar os dados de um item da nota fiscal, clique no ícone .

Se desejar remover algum dos itens, clique em . Essas alterações só serão possíveis se houver um calendário definido para incluir ou alterar as movimentações.

Após realizar as alterações desejadas, clique em **Continuar**. Em seguida, o sistema disponibilizará uma tela para confirmação dos dados alterados.

DADOS DA NOTA FISCAL				
Nota Fiscal: 755	Data de Emissão: 18/08/2010	Data de Ateste: 11/08/2010	Série: U	Consumo imediato: Não
Fornecedor: BANCO DO BRASIL	CPF/CNPJ: 000.000.000-00			
Endereço: RUA DESENVOLVIMENTO				
EMPENHOS				
Número/Ano	Observações	Valor	Saldo	
273/2010	8235 - CAPES PORT. 33/09 - DS	R\$ 444.000,00	R\$ 444.000,00	
ITENS DA NOTA FISCAL				
Código	Denominação	Qtde.	Valor	Total
520601480890	APARELHO DE FAX PAPEL PLANO	1	R\$ 650,00	R\$ 650,00
			Valor Total da Nota:	R\$ 650,00
Observações:				
<input type="text"/>				
<input type="button" value="Confirmar"/> <input type="button" value=" << Voltar"/> <input type="button" value="Cancelar"/>				

Figura 9: Dados da Nota Fiscal

Confira os dados da nota fiscal e insira *Observações* se desejar. Se estiver de acordo com as informações exibidas, clique em **Confirmar**. A seguinte janela será exibida:

 Ao confirmar a operação serão gerados saídas avulsas para todos os itens da nota. Deseja realmente prosseguir?

Figura 10: Caixa de Diálogo

Clique em **Cancelar** caso desista das alterações ou em **OK** para confirmá-las. Optando por confirmar, as alterações serão realizadas e o sistema irá emitir a seguinte mensagem de sucesso:

NOTA FISCAL ATUALIZADA COM SUCESSO!

NOTA FISCAL						
DADOS DA NOTA FISCAL						
Nota Fiscal: 755	Data de Emissão: 18/08/2010	Data de Ateste: 11/08/2010	Série: U	Consumo imediato: Não		
Fornecedor: BANCO DO BRASIL Endereço: RUA DESENVOLVIMENTO			CPF/CNPJ: 000.000.000-00			
Data de cadastro: 18/08/2010 09:15:51		Usuário de cadastro: NOME DO USUÁRIO (Login)				
Almoxarifado: ALMOXARIFADO - RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO			Tipo: Orçamentária			
EMPENHOS						
Número/Ano	Observações	Valor	Saldo			
273/2010	8235 - CAPES PORT. 33/09 - DS	R\$ 444.000,00	R\$ 444.000,00			
ITENS DA NOTA FISCAL						
Código	Denominação	Medida	Qtde.	Valor	Total	
520601480890	APARELHO DE FAX PAPEL PLANO	UND.	1	R\$ 650,0000	R\$ 650,00	
Tipo Papel comum (folhas de papel a4/ carta) Secretária eletrônica; Tecla viva voz. Função copiadora; Telefone com fio Identificador de chamada Painel e visor em português; Voltagem de 220 v ou 110 v , com adaptador incluso. Manual em português; Garantia mínima de 1 ano.						
Valor Total da Nota:					R\$ 650,00	
ENTRADA NO ALMOXARIFADO						
Data	Código	Denominação	Medida	Qtde.	Valor	Total
Entradas em 18/08/2010						
18/08/2010	520601480890	APARELHO DE FAX PAPEL PLANO	UND.	1	R\$ 650,0000	R\$ 650,00
Tipo Papel comum (folhas de papel a4/ carta) Secretária eletrônica; Tecla viva voz. Função copiadora; Telefone com fio Identificador de chamada Painel e visor em português; Voltagem de 220 v ou 110 v , com adaptador incluso. Manual em português; Garantia mínima de 1 ano.						
					Total: R\$ 650,00	
					Total: R\$ 650,00	
Formulário de Classificação			Alterar outra Nota Fiscal			

 [Imprimir Nota Fiscal](#)

Figura 11: Mensagem de Sucesso

Se desejar realizar uma nova busca para alterar nota fiscal, clique em **Alterar Outra Nota Fiscal**.

Para visualizar o *Formulário Para Classificação de Material*, clique em **Formulário de Classificação**. Esta operação foi detalhada previamente neste mesmo manual.

Ao clicar em  [Imprimir Nota Fiscal](#) o sistema irá exibir a *Nota Fiscal* em formato para impressão, como já exibido.

Remover Nota Fiscal

Clique no ícone  para excluir uma nota fiscal previamente cadastrada no sistema. Será exibida a tela semelhante à figura abaixo.

DADOS DA NOTA FISCAL	
Série:	U
Número:	755
Data de Emissão:	18/08/2010
Tipo de Entrada:	Orçamentária
Valor:	R\$ 650,00
Fornecedor:	BANCO DO BRASIL
<input type="button" value="Remover"/> <input type="button" value="Cancelar"/>	

[Menu do Almoxarifado](#)

Figura 12: Dados da nota

Caso deseje retornar à página inicial do *Menu do Almoxarifado*, clique em [Menu do Almoxarifado](#).

Para efetivar a remoção, clique em **Remover**. A seguinte mensagem de sucesso será exibida no topo da tela:



Figura 13: Mensagem de Sucesso - Remover

Bom Trabalho!

Complementar Entrada de Material na Nota Fiscal (27/08/2010)

Sistema	SIPAC
Módulo	Almoxarifado
Usuário	Almoxarifes
Perfil	Gestor Almoxarifado

Esta operação deve ser utilizada para complementar a entrada de um material que é entregue em um mês posterior ao da data de entrada original da nota fiscal. Para isso, o usuário deverá *acessar SIPAC* → *Módulos* → *Almoxarifado* → *Estoque* → *Estoque* → *Nota Fiscal* → *Complementar Entrada de Material na Nota Fiscal*.

Será exibida a tela abaixo.

Figura 1: Nota Fiscal

Nesta página, o usuário deverá fornecer o *Número* e *Série* da Nota Fiscal, para pesquisar no sistema, exemplificado aqui com 1010 - U.

Caso desista de realizar a operação, clique em **Cancelar** e confirme a operação na caixa de diálogo que será gerada posteriormente. Esta mesma função será válida sempre que a opção estiver presente.

Clique em **Buscar** para dar prosseguimento à operação. O sistema exibirá os resultados logo abaixo.

NOTAS FISCAIS ENCONTRADAS		
Número	Fornecedor	Valor
1010 -U	NOME DO FORNECEDOR - 00.000.000/0000-00	R\$ 640,00

Figura 2: Notas Fiscais encontradas

Dentre os resultados encontrados, selecione a nota que deseja complementar a entrada do material, e clique no ícone respectivo à nota desejada.

Cadastro	Código	Denominação	Quantidade	Valor	Total
22/06/2007	301600010676	MASTER PARA DUPLICADOR DIGITAL COPYPRINTER GESTETNER MOD. 5304 - ORIGINAL	4.0	R\$ 160,00	R\$ 640,00
				Total:	R\$ 640,00

Figura 3: Informações da Nota fiscal

Para retornar à tela anterior, clique em **Voltar**. Esta mesma função será válida sempre que a opção estiver presente.

Além de mostrar as informações, o sistema exibe também os itens da nota fiscal. Nesse passo deverá ser selecionado o material ao qual se deseja complementar o recebimento na nota fiscal. Para isso clique no ícone ao lado do item desejado. Será exibida a seguinte tela.

 **Remover Complemento**

INFORMAÇÕES DO ITEM DA NOTA FISCAL

Número: 1010 Série: U
 Data de Emissão: 27/04/2007
 Fornecedor: 00.000.000/0000-00 - NOME DO FORNECEDOR

ITEM A SER COMPLEMENTADO

Cadastro	Código	Denominação	Quantidade	Valor	Total
22/06/2007	301600010676	MASTER PARA DUPLICADOR DIGITAL COPYPRINTER GESTETNER MOD. 5304 - ORIGINAL	4.0	R\$ 160,00	R\$ 640,00

COMPLEMENTAR ITEM DA NOTA FISCAL

Quantidade: * 2

Data de Recebimento: * 24/09/2009

Total: 0.0 R\$ 0,00

 << Voltar

Figura 4: complementar item

O usuário deverá informar a *Data de Recebimento* e a *Quantidade* referente ao item da nota fiscal. Clique em **Inserir** para dar continuidade.

O sistema exibirá a tela abaixo:

 **Remover Complemento**

INFORMAÇÕES DO ITEM DA NOTA FISCAL

Número: 1010 Série: U
 Data de Emissão: 27/04/2007
 Fornecedor: 00.000.000/0000-00 - NOME DO FORNECEDOR

ITEM A SER COMPLEMENTADO

Cadastro	Código	Denominação	Quantidade	Valor	Total
22/06/2007	301600010676	MASTER PARA DUPLICADOR DIGITAL COPYPRINTER GESTETNER MOD. 5304 - ORIGINAL	4.0	R\$ 160,00	R\$ 640,00

COMPLEMENTAR ITEM DA NOTA FISCAL

Quantidade: * 0.0

Data de Recebimento: *

COMPLEMENTOS INFORMADOS			
Recebimento	Quantidade	Valor	Total
24/09/2009	2.0	R\$ 160,00	R\$ 320,00
Total:		2.0	R\$ 320,00

 << Voltar

[Menu do Almoxarifado](#)

Figura 5: Confirmar

Para retornar ao Menu Almoxarifado, clique no link [Menu do Almoxarifado](#).

Clique no ícone  se desejar remover o item.

O sistema exibirá uma caixa de diálogo questionando sobre a certeza da remoção.

 **Deseja realmente remover esse complemento para o item?**

Figura 6: Caixa de dialogo

Estando certo, clique em **OK**. A seguinte mensagem de sucesso será gerada:



Figura 7: Mensagem de Sucesso - Remover

Para prosseguir, confira os dados dos itens e complemente mais algum caso necessite. Terminadas as operações, clique em **Confirmar** para finalizar a operação. Será exibida a seguinte mensagem.



• O complemento da nota 1010 Série U foi realizado com sucesso.

Figura 8: Mensagem de Sucesso - Confirmar

Bom Trabalho!

Cadastrar Invoice (15/12/2010)

Sistema	SIPAC
Módulo	Almoxarifado
Usuários	Responsável pelo Almoxarifado, Responsável pelo Setor de Patrimônio
Perfil	Gestor de Almoxarifado, Gestor de Patrimônio Global

Esta funcionalidade permite que o usuário cadastre invoices no sistema, de forma que possa ser dada a entrada de itens no almoxarifado e possa ser feito o tombamento de bens patrimoniais ou a adição de invoices a um contrato. Invoice é um documento emitido por estabelecimentos no exterior e tem como objetivo registrar uma transferência de propriedade de um bem.

Para realizar a operação, *entre no SIPAC* → Módulos → Almoxarifado → Estoque → Estoque → Invoice → Cadastrar.

A tela *Dados Gerais do Invoice* será exibida:

DADOS GERAIS DO INVOICE

Invoice: * INV035

Declaração de Importação: 365298/2010

Data de Emissão: * 06/10/2010

Data do Atesto do Invoice: * 07/10/2010

Fornecedor: * Escolha um empenho. ?

ADICIONAR EMPENHOS AO INVOICE

Número: 902203 Ano: 2010

Unidade: UFRN (11.00)

Adicionar Empenho

<< Voltar Cancelar Continuar >>

* Campos de preenchimento obrigatório.

Figura 1: Dados Gerais do Invoice

O usuário deverá informar os seguintes dados:

- Número de identificação do *Invoice*;
- *Declaração de Importação* do material;
- *Data de Emissão* da declaração de importação;
- *Data do Atesto do Invoice*;
- *Fornecedor*. Este campo será preenchido automaticamente pelo sistema quando um empenho for adicionado ao invoice;
- *Número* do empenho que será adicionado ao invoice;
- *Ano* do empenho que será adicionado ao invoice;
- *Unidade* do empenho que será adicionado ao invoice.

Exemplificaremos com:

- *Invoice*: INV035;
- *Declaração de Importação*: 365298/2010;
- *Data de Emissão*: 06/10/2010;
- *Data do Atesto do Invoice*: 07/10/2010;
- *Número*: 902203;
- *Ano*: 2010;
- *Unidade*: UFRN (11.00).

Nos campos *Data de Emissão* e *Data do Atesto do Invoice*, o usuário poderá digitar a data desejada ou selecioná-la no calendário exibido ao clicar em . Esta ação é válida para todas as telas em que estiver presente.

No campo *Unidade*, o usuário poderá realizar uma busca pela unidade desejada clicando em . A tela *Buscar Unidade* será exibida:



Fechar X

Figura 2: *Buscar Unidade*

Para fechar esta tela e retornar à tela anterior, clique em **Fechar**. Esta ação é válida para todas as telas que a contenha.

É necessário que o usuário informe o *Nome* da unidade que deseja buscar e clique em **Buscar**. Exemplificaremos com *Nome*: UFRN. O resultado da busca será exibido no seguinte formato:



📌: Selecionar Unidade		
UNIDADES ENCONTRADAS		
Código	Nome	
8040	CONVÊNIO 9675/98 FNDE/UFRN	
8242	CONVÊNIO CEFET-RN/UFRN 021/05 - PPGECONM	
8034	CONVENIO DNOCS/UFRN PGE 06/98	
8164	CONV. MUN. DE CARUARU-PE/UFRN	
8426	UFMA / UFRN - SINFOR	
8437	UFRB / UFRN - SINFOR	
1100	UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE	

Fechar X

Figura 3: *Buscar Unidade; Unidades Encontradas*

Clique no ícone  para selecionar a unidade desejada. A janela será fechada e o campo *Unidade*, na página de cadastro de invoices, será automaticamente preenchido pelo sistema com a unidade selecionada.

De volta à tela *Dados Gerais do Invoice*, clique em **Adicionar Empenho**, após informar os dados necessários, para adicionar o empenho informado ao invoice. A seguinte tela será exibida pelo sistema:

: Buscar Unidade

DADOS GERAIS DO INVOICE

Invoice: * INV035

Declaração de Importação: 365298/2010

Data de Emissão: * 06/10/2010

Data do Atesto do Invoice: * 07/10/2010

Fornecedor: * ELÉTRICA PROXY LTDA
CPF/CNPJ: 00.000.000/0000-00

Tipo de Entrada:
 Orçamentária
 Extra-Orçamentária

ADICIONAR EMPENHOS AO INVOICE

Número: 902203 Ano: 2010

Unidade: UFRN (11.00)

Adicionar Empenho

: Remover Empenho

EMPENHOS ASSOCIADOS À NOTA FISCAL

Número/Ano	Unidade	Observações	Valor	Saldo
902203/2010	UFRN	1189 - SEAC SIN SM: 12317/2010 PROC ORIGEM: 05001052009	R\$ 1.440,00	R\$ 1.440,00
Total:			R\$ 1.440,00	R\$ 1.440,00

<< Voltar Cancelar Continuar >>

* Campos de preenchimento obrigatório.

Figura 4: Dados Gerais do Invoice; Empenhos Associados à Nota Fiscal

Note que o campo *Fornecedor* foi automaticamente preenchido pelo sistema com o fornecedor do empenho informado.

Caso deseje remover um empenho adicionado ao invoice, clique no ícone . Uma janela semelhante à janela abaixo será exibida pelo sistema.

 **Deseja realmente remover este empenho?**

OK Cancelar

Figura 5: Caixa de Diálogo

Clique em **Cancelar** caso desista da remoção ou em **OK** para confirmá-la. Optando por confirmar, o sistema exibirá a página *Dados Gerais do Invoice* no formato inicial da operação, sem o empenho cadastrado.

Para retornar à tela anterior, clique em **Voltar**. Caso desista da operação, clique em **Cancelar** e confirme a desistência na janela que será exibida pelo sistema. Estas ações são válidas para todas as telas em que estiverem presentes.

Após informar os dados do invoice e cadastrar o(s) empenho(s) desejado(s), clique em **Continuar**. O sistema o direcionará, então, para a seguinte tela:

BUSCAR ITEM

Código: 301700070185

Denominação: _____

Buscar Item

DADOS DO INVOICE

Invoice	Fornecedor	Tipo de Entrada	Data de Emissão
INV035	ELÉTRICA PROXY LTDA	Orçamentária	06/10/2010

<< Voltar Cancelar Continuar >>

Figura 6: Buscar Item; Dados do Invoice

Informe o *Código* ou a *Denominação* do item que será associado ao invoice e clique em **Buscar Item** para buscá-lo. Exemplificaremos com o *Código*: 301700070185.

A *Lista de Materiais Encontrados* será exibida no seguinte formato.

+ Adicionar Item no Invoice

LISTA DE MATERIAIS ENCONTRADOS			
Código	Denominação	Unid. Med.	Preço Especificação
301700070185	PLACA PARA REDE SEM FIO (WIRELESS)	UNID	R\$ 51,87 PCI 54 G

<< Voltar

Figura 7: Lista de Materiais Encontrados

Clique no ícone  para adicionar o material ao invoice. A tela *Dados do Material* será, então, exibida:

DADOS DO MATERIAL

Código: 301700070185
 Denominação: PLACA PARA REDE SEM FIO (WIRELESS)
 Valor Estimado: 51,87 (Últimas Compras)
 Unidade de Medida: UNID
 Especificação: PCI 54 G
 Quantidade: * 7 
 Valor Unitário (R\$): * 51,87
 Data de Validade: 
 Data de Garantia: 

Incluir no Invoice << Voltar

* Campos de preenchimento obrigatório.

Figura 8: Dados do Material

Nela, é necessário que o usuário informe a *Quantidade* de itens que serão adicionados ao invoice, o *Valor Unitário (R\$)* do material e a *Data de Validade* e *Data de Garantia*, se houver.

Exemplificaremos com *Quantidade: 7* e *Valor Unitário (R\$): 51,87*.

Para prosseguir, clique em **Incluir no Invoice**. O sistema o direcionará para a seguinte página:

BUSCAR ITEM

Código:

Denominação:

Buscar Item

DADOS DO INVOICE

Invoice	Fornecedor	Tipo de Entrada	Data de Emissão
INV035	ELÉTRICA PROXY LTDA	Orçamentária	06/10/2010

 Alterar Item no Invoice
  Remover Item no Invoice

ITENS DO INVOICE						
Código	Denominação	Validade	Garantia	Quant.	Valor	Total
301700070185	PLACA PARA REDE SEM FIO (WIRELESS)	Validade Indeterminada	Sem Garantia	7	R\$ 51,8700	R\$ 363,09  
					Valor Total da Nota: R\$ 363,0900	
					Saldo Orçamentário Disponível: R\$ 1.440,00	

<< Voltar Cancelar Continuar >>

Figura 9: Buscar Item; Dados do Invoice; Itens do Invoice

Clique no ícone  se desejar alterar o item adicionado. O sistema disponibilizará os campos *Validade*, *Garantia*, *Quant.* e *Valor* para alteração.

BUSCAR ITEM

Código:

 Denominação:

DADOS DO INVOICE			
Invoice	Fornecedor	Tipo de Entrada	Data de Emissão
INV035	ELÉTRICA PROXY LTDA	Orçamentária	06/10/2010

ITENS DO INVOICE

Código	Denominação	Validade	Garantia	Quant.	Valor	Total
301700070185	PLACA PARA REDE SEM FIO (WIRELESS)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	8	R\$ 51,87000	R\$ 363,09

Valor Total da Nota: **R\$ 363,0900**

Saldo Orçamentário Disponível: **R\$ 1.440,00**

Figura 10: Buscar Item; Dados do Invoice; Itens do Invoice

Exemplificaremos com *Quant.*: 8. Para confirmar as alterações, clique novamente em . Os dados e os valores do item serão, então, atualizados.

Caso deseje remover um item adicionado, clique em . A seguinte janela será exibida:


Tem certeza que deseja remover este item da nota fiscal?

Figura 11: Caixa de Diálogo

Clique em **Cancelar** caso desista da remoção ou em **OK** para confirmá-la. Optando por confirmar, o sistema exibirá a página onde o usuário deverá buscar pelo item que deseja inserir no invoice.

De volta à tela anterior, clique em **Continuar** para prosseguir com a operação. A página *Dados do Invoice* será exibida no seguinte formato:

DADOS DO INVOICE

Invoice:	INV035	Declaração Importacao:	365298/2010	Data de Emissão:	06/10/2010	Data do Atesto:	07/10/2010	
Fornecedor:	ELÉTRICA PROXY LTDA		CPF/CNPJ:					00.000.000/0000-00
Endereço:	ENDEREÇO DO FORNECEDOR JOÃO PESSOA / PB							

EMPENHOS

Número/Ano	Observações	Valor	Saldo
902203/2010 1189	SEAC SIN SM: 12317/2010 PROC ORIGEM: 05001052009	R\$ 1.440,00	R\$ 1.440,00

ITENS DO INVOICE

Código	Denominação	Validade	Garantia	Qtde.	Valor	Total
301700070185	PLACA PARA REDE SEM FIO (WIRELESS)	Validade Indeterminada	Sem Garantia	8	R\$ 51,87	R\$ 414,96
					Valor Total da Nota:	R\$ 414,96

Observações:

Figura 12: Dados do Invoice

Confirme os dados do invoice e, se desejar, insira *Observações*. Para finalizar o cadastro, clique em **Confirmar**. Uma mensagem de sucesso será exibida no topo da tela contendo o *Invoice* cadastrado.



• Invoice cadastrado com sucesso!

INVOICE							
DADOS DO INVOICE							
Invoice: INV035	Data de Emissão: 06/10/2010	Data do Atesto: 07/10/2010	Declaração Importação: 365298/2010				
Fornecedor: ELÉTRICA PROXY LTDA			CPF/CNPJ: 00.000.000/0000-00				
Endereço: RUA DESENVOLVIMENTO JOÃO PESSOA / PB							
Data de cadastro: 15/12/2010 15:49:45	Usuário de cadastro: NOME DO USUÁRIO (login)						
Almoxarifado: ALMOXARIFADO CENTRAL							
Tipo: Orçamentária							
EMPENHOS							
Número/Ano	Observações			Valor	Saldo		
902203/2010	1189 - SEAC SIN SM: 12317/2010 PROC ORIGEM: 05001052009			R\$ 1.440,00	R\$ 1.440,00		
ITENS DO INVOICE							
Código	Denominação	Medida	Validade	Garantia	Qtde.	Valor	Total
301700070185	PLACA PARA REDE SEM FIO (WIRELESS) PCI 54 G	UNID	Validade Indeterminada	Sem Garantia	8	R\$ 51,8700	R\$414,96
Valor Total do Invoice: R\$414,96							
ENTRADA NO ALMOXARIFADO							
Data	Código	Denominação	Medida	Qtde.	Valor	Total	
15/12/2010	301700070185	PLACA PARA REDE SEM FIO (WIRELESS) PCI 54 G	UNID	8	R\$ 51,8700	R\$ 414,96	
Total: R\$ 414,96							
Resumo Contábil				Cadastrar outro Invoice			



Imprimir Invoice

Figura 13: Mensagem de Sucesso; Invoice

Caso deseje retornar à página inicial do *Menu do Almoxarifado*, clique em [Menu do Almoxarifado](#).

Para visualizar o formulário de classificação do material, clique em [Resumo Contábil](#). O formulário será exibido conforme figura abaixo:

 UFRN UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE Almoarifado	UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE SISTEMA INTEGRADO DE PATRIMÔNIO, ADMINISTRAÇÃO E CONTRATOS EMITIDO EM 08/10/2010 15:18	 SUFRN SUPERINTENDÊNCIA DE INFORMÁTICA
RESUMO CONTÁBIL DE MATERIAL		
Almoxarifado: ALMOXARIFADO CENTRAL		
Empenhos: 902203/2010		
Código	Grupo de Material	Valor
3017	MATERIAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS	R\$ 414,96
Valor Total:		R\$ 414,96
Voltar	SIPAC Copyright © 2005-2010 - Superintendência de Informática - UFRN - (84) 0000-0000 - requisitos.requisitos.ufrn.br	Imprimir

Figura 14: Resumo Contábil de Material

Clique em **Voltar** para retornar à tela anterior.

Caso deseje retornar à página inicial do *Menu do Almoxarifado*, clique em [Almoxarifado](#), no topo da página.

Para imprimir o formulário, clique em [Imprimir](#) .

Retornando à página anterior, caso deseje cadastrar um novo invoice, clique em **Cadastrar outro Invoice** e repita esta operação.

Clique em  **Imprimir Invoice** para imprimir o invoice cadastrado. O invoice será exibido, então, no seguinte formato:

 UFRN UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE Almoxarifado	UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE SISTEMA INTEGRADO DE PATRIMÔNIO, ADMINISTRAÇÃO E CONTRATOS EMITIDO EM 08/10/2010 15:18	 SUFRN SUPERINTENDÊNCIA DE INFORMÁTICA				
INVOICE						
DADOS DO INVOICE						
Invoice:	INV035	Declaração de Importação: 365298/2010				
Data de Emissão:	06/10/2010	Data do Atesto: 07/10/2010				
Fornecedor:	ELÉTRICA PROXY LTDA	CPF/CNPJ: 00.000.000/0000-00				
Endereço:	RUA DESENVOLVIMENTO JOÃO PESSOA / PB					
Almoxarifado:	ALMOXARIFADO CENTRAL					
EMPENHOS						
Número/Ano	Observações	Valor	Saldo			
902203/2010	1189 - SEAC SIN SM: 12317/2010 PROC ORIGEM: 05001052009	R\$ 1.440,00	R\$ 1.440,00			
ITENS DO INVOICE						
Código	Denominação	Medida	Qtde.	Valor	Total	
301700070185	PLACA PARA REDE SEM FIO (WIRELESS)	UNID	8	R\$ 51,8700	R\$ 414,96	
	PCI 54 G					
				Valor Total da Nota:	R\$ 414,96	
ENTRADA NO ALMOXARIFADO						
Data	Código	Denominação	Medida	Qtde.	Valor	Total
15/12/2010	301700070185	PLACA PARA REDE SEM FIO (WIRELESS)	UNID	8	R\$ 51,8700	R\$ 414,96
		PCI 54 G				
					Total:	R\$ 414,96
RESUMO CONTÁBIL DE MATERIAL						
Almoxarifado: ALMOXARIFADO CENTRAL						
Empenhos: 902203/2010						
Código	Grupo de Material				Valor	
3017	MATERIAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS				R\$ 414,96	
				Valor Total:	R\$ 414,96	
 Voltar	SIPAC Copyright © 2005-2010 - Superintendência de Informática - UFRN - (84) 0000-0000 - requisitos.requisitos.ufrn.br				Imprimir 	

Figura 15: Invoice

Clique em **Voltar** para retornar à tela anterior.

Caso deseje retornar à página inicial do *Menu do Almoxarifado*, clique em **Almoxarifado**, no topo da página.

Para imprimir o invoice, clique em **Imprimir** .

Bom Trabalho!

Listar/Alterar Invoice (15/12/2010)

Sistema	SIPAC
Módulo	Almoxarifado
Usuários	Responsável pelo Almoxarifado
Perfil	Gestor de Almoxarifado

Esta funcionalidade permite que o usuário consulte, altere e/ou remova os invoices previamente cadastrados no sistema. Invoice é um documento emitido por estabelecimentos no exterior e tem como objetivo registrar uma transferência de propriedade de um bem.

Para realizar a operação, *entre no SIPAC → Módulos → Almoxarifado → Estoque → Estoque → Invoice → Listar/Alterar.*

A tela *Consulta de Invoices* será exibida pelo sistema.

The screenshot shows a web interface titled "CONSULTA DE INVOICES". It contains several input fields and checkboxes. The "Empenho" field has the value "0" and the "Ano" field has "2010". The "Invoice" field is checked and contains "INV035". Other fields for "Fornecedor", "Material", and "Grupo de Material" are empty, with "AERONAVES" selected in a dropdown menu. A checkbox for "Apenas invoices cadastrados pelo seu setor" is unchecked. At the bottom, there are two buttons: "Consultar" and "Cancelar".

Figura 1: Consulta de Invoices

O usuário deverá informar um ou mais dos seguintes dados para a consulta de invoices:

- Número do *Empenho* adicionado ao invoice;
- Número de identificação do *Invoice*;
- Nome do *Fornecedor* do empenho;
- *Material* adicionado ao invoice;
- *Grupo de Material*: código ou denominação da categoria em que o material está incluso;
- Selecionar a opção *Apenas invoices cadastrados pelo seu setor* caso deseje visualizar apenas as invoices cadastradas pelo setor onde o usuário está lotado.

Exemplificaremos com *Invoice*: INV035.

Caso desista da operação, clique em **Cancelar** e confirme a desistência na janela que será exibida pelo sistema. Esta ação é válida para todas as telas em que estiver presente.

Para prosseguir, clique em **Consultar**. A *Lista de Invoices Encontrados* que atendem aos critérios informados será exibida embaixo do campo de busca.

CONSULTA DE INVOICES

Empenho: Ano:
 Invoice:
 Fornecedor:
 Material:
 Grupo de Material:
 Apenas invoices cadastrados pelo seu setor

LISTA DE INVOICES ENCONTRADOS					
Invoice	Fornecedor	Status	Emissão	Atesto	Valor
INV035	ELÉTRICA PROXY LTDA	PENDENTE	06/10/2010	07/10/2010	R\$ 363,09

Página 1 de 1
 Total de itens encontrados: 1

Figura 2: Consulta de Invoices; Lista de Invoices Encontrados

A partir desta tela, o usuário poderá visualizar, alterar e/ou remover um invoice, conforme desejado. Estas alterações serão detalhadas abaixo.

Visualizar Invoice

Clique em  para visualizar o invoice. A seguinte página será exibida:

INVOICE

DADOS DO INVOICE

Invoice: INV035 Data de Emissão: 06/10/2010 Data do Atesto: 07/10/2010 Declaração Importação: 365298/2010
 Fornecedor: ELÉTRICA PROXY LTDA CPF/CNPJ: 00.000.000/0000-00
 Endereço: RUA DESENVOLVIMENTO
 JOÃO PESSOA / PB
 Data de cadastro: 15/12/2010 15:49:45 Usuário de cadastro: NOME DO USUÁRIO (login)
 Almojarifado: ALMOXARIFADO CENTRAL
 Tipo: Orçamentária

EMPENHOS

Número/Ano	Observações	Valor	Saldo
902203/2010	1189 - SEAC SIN SM: 12317/2010 PROC ORIGEM: 05001052009	R\$ 1.440,00	R\$ 1.440,00

ITENS DO INVOICE

Código	Denominação	Medida	Validade	Garantia	Qtde.	Valor	Total
301700070185	PLACA PARA REDE SEM FIO (WIRELESS)	UNID	Validade Indeterminada	Sem Garantia	7	R\$ 51,8700	R\$ 363,09
	PCI 54 G						
Valor Total do Invoice:						R\$ 363,09	

ENTRADA NO ALMOXARIFADO

Data	Código	Denominação	Medida	Qtde.	Valor	Total
15/12/2010	301700070185	PLACA PARA REDE SEM FIO (WIRELESS)	UNID	7	R\$ 51,8700	R\$ 363,09
		PCI 54 G				
Total:						R\$ 363,09

 [Imprimir Invoice](#)

[<< Voltar](#)

Figura 3: Invoice

Caso deseje retornar à tela anterior, clique em **Voltar**. Esta ação é válida para todas as telas em que estiver presente.

Figura 4: Invoice

Para imprimir o invoice, clique em  [Imprimir Invoice](#). O invoice será exibido, então, no seguinte formato:

 UFRN <small>UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE</small> Almoxarifado	UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE SISTEMA INTEGRADO DE PATRIMÔNIO, ADMINISTRAÇÃO E CONTRATOS EMITIDO EM 08/10/2010 15:18	 SUFRN <small>SUPERINTENDÊNCIA DE INFORMÁTICA</small>
---	--	---

INVOICE

DADOS DO INVOICE

Invoice: INV035 **Declaração de Importação:** 365298/2010
Data de Emissão: 06/10/2010 **Data do Atesto:** 07/10/2010
Fornecedor: ELÉTRICA PROXY LTDA **CPF/CNPJ:** 00.000.000/0000-00
Endereço: RUA DESENVOLVIMENTO
 JOÃO PESSOA / PB
Almoxarifado: ALMOXARIFADO CENTRAL

EMPENHOS

Número/Ano	Observações	Valor	Saldo
902203/2010	1189 - SEAC SIN SM: 12317/2010 PROC ORIGEM: 05001052009	R\$ 1.440,00	R\$ 1.440,00

ITENS DO INVOICE

Código	Denominação	Medida	Qtde.	Valor	Total
301700070185	PLACA PARA REDE SEM FIO (WIRELESS)	UNID	7	R\$ 51,8700	R\$ 363,09
	PCI 54 G				
				Valor Total da Nota:	R\$ 363,09

ENTRADA NO ALMOXARIFADO

Data	Código	Denominação	Medida	Qtde.	Valor	Total
15/12/2010	301700070185	PLACA PARA REDE SEM FIO (WIRELESS)	UNID	7	R\$ 51,8700	R\$ 363,09
		PCI 54 G				
					Total:	R\$ 363,09

RESUMO CONTÁBIL DE MATERIAL

Almoxarifado: ALMOXARIFADO CENTRAL

Empenhos: 902203/2010

Código	Grupo de Material	Valor
3017	MATERIAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS	R\$ 363,09
		Valor Total:
		R\$ 363,09

 Voltar	SIPAC Copyright © 2005-2010 - Superintendência de Informática - UFRN - (84) 0000-0000 - requisitos.requisitos.ufrn.br	Imprimir 
---	--	---

Figura 4: Invoice

Clique em **Voltar** para retornar à tela anterior.

Caso deseje retornar à página inicial do *Menu do Almoxarifado*, clique em **Almoxarifado**, no topo da página.

Para imprimir o invoice, clique em **Imprimir** .

Alterar Invoice

Clique no ícone  para alterar o invoice. O sistema o direcionará para a seguinte tela:

🔍: **Buscar Unidade**

DADOS GERAIS DO INVOICE

Invoice: * INV035

Declaração de Importação: 365298/2010

Data de Emissão: * 06/10/2010

Data do Atesto do Invoice: * 07/10/2010

Fornecedor: * ELÉTRICA PROXY LTDA
CPF/CNPJ: 00.000.000/0000-00

Tipo de Entrada:
 Orçamentária
 Extra-Orçamentária

ADICIONAR EMPENHOS AO INVOICE

Número: 900007 Ano: 2009

Unidade: HOSPITAL UNIVERSITÁRIO ONOFRE LOPES (21.00)

Adicionar Empenho

🗑️: **Remover Empenho**

EMPENHOS ASSOCIADOS À NOTA FISCAL

Número/Ano	Unidade	Observações	Valor	Saldo
902203/2010	UFRN	1189 - SEAC SIN SM: 12317/2010 PROC ORIGEM: 05001052009	R\$ 1.440,00	R\$ 1.440,00
Total:			R\$ 1.440,00	R\$ 1.440,00

* Campos de preenchimento obrigatório.

Figura 5: Dados Gerais do Invoice; Empenhos Associados à Nota Fiscal

O usuário poderá alterar os seguintes dados do invoice:

- Número de identificação do *Invoice*;
- *Declaração de Importação* do material;
- *Data de Emissão* da declaração de importação;
- *Data do Atesto do Invoice*;
- *Número* do empenho que será adicionado ao invoice, se desejar adicionar um novo empenho;
- *Ano* do empenho que será adicionado ao invoice, se desejar adicionar um novo empenho;;
- *Unidade* do empenho que será adicionado ao invoice, se desejar adicionar um novo empenho.

Exemplificaremos com:

- *Número*: 90007;
- *Ano*: 2009;
- *Unidade*: HOSPITAL UNIVERSITÁRIO ONOFRE LOPES (21.00).

Nos campos *Data de Emissão* e *Data do Atesto do Invoice*, o usuário poderá digitar a data desejada ou selecioná-la no calendário exibido ao clicar em . Esta ação é válida para todas as telas em que estiver presente.

No campo *Unidade*, o usuário poderá realizar uma busca pela unidade desejada clicando em . A tela *Buscar Unidade* será exibida:

BUSCAR UNIDADE

Nome:

Fechar X

Figura 6: Buscar Unidade

Para fechar esta tela e retornar à tela anterior, clique em **Fechar**. Esta ação é válida para todas as telas

que a contenha.

É necessário que o usuário informe o *Nome* da unidade que deseja buscar e clique em **Buscar**. Exemplificaremos com Hospital Universitário. O resultado da busca será exibido no seguinte formato:

Código	Nome	
2300	HOSPITAL UNIVERSITARIO ANA BEZERRA	
2100	HOSPITAL UNIVERSITÁRIO ONOFRE LOPES	

Fechar X

Figura 7: Buscar Unidade; Unidades Encontradas

Clique no ícone para selecionar a unidade desejada. A janela será fechada e o campo *Unidade*, na página de alteração do invoice, será automaticamente preenchido pelo sistema com a unidade selecionada.

De volta à tela *Dados Gerais do Invoice*, clique em **Adicionar Empenho**, após informar os dados necessários, para adicionar o empenho informado ao invoice. A seguinte tela será exibida pelo sistema:

Número/Ano	Unidade	Observações	Valor	Saldo
902203/2010	UFRN	1189 - SEAC SIN SM: 12317/2010 PROC ORIGEM: 05001052009	R\$ 1.440,00	R\$ 1.440,00
900007/2009	HUOL		R\$ 1.440,00	R\$ 1.440,00
Total:			R\$ 2.880,00	R\$ 2.880,00

* Campos de preenchimento obrigatório.

Figura 8: Dados Gerais do Invoice; Empenhos Associados à Nota Fiscal

Caso deseje remover um empenho adicionado ao invoice, clique no ícone . Exemplificaremos com o empenho 200007/2009 - HUOL - R\$ 1.440,00. Uma janela semelhante à janela abaixo será exibida pelo sistema.



Figura 9: Caixa de Diálogo

Clique em **Cancelar** caso desista da remoção ou em **OK** para confirmá-la. Optando por confirmar, o empenho será removido da lista de *Empenhos Associados à Nota Fiscal*.

Após alterar os dados desejados, clique em **Continuar**. O sistema o direcionará, então, para a seguinte tela:

 A imagem mostra duas telas de uma interface de usuário. A primeira tela, intitulada "BUSCAR ITEM", possui campos para "Código:" (com o valor 301700004163) e "Denominação:". Abaixo dos campos está um botão "Buscar Item". A segunda tela, intitulada "DADOS DO INVOICE", apresenta um resumo do invoice com os seguintes dados: Invoice: INV035, Fornecedor: ELÉTRICA PROXY LTDA, Tipo de Entrada: Orçamentária, Data de Emissão: 06/10/2010. Abaixo disso, há ícones para "Alterar Item no Invoice" e "Remover Item no Invoice". A terceira parte da imagem mostra a tabela "ITENS DO INVOICE" com as seguintes colunas: Código, Denominação, Validade, Garantia, Quant., Valor e Total. Há uma linha de dados para o código 301700070185, denominação "PLACA PARA REDE SEM FIO (WIRELESS)", validade "Indeterminada", garantia "Sem Garantia", quantidade 7, valor R\$ 51,8700 e total R\$ 363,09. Abaixo da tabela, há o "Valor Total da Nota: R\$ 363,0900" e o "Saldo Orçamentário Disponível: R\$ 1.440,00". Na base da tela, há botões "<< Voltar", "Cancelar" e "Continuar >>".

Figura 10: Buscar Item; Dados do Invoice; Itens do Invoice

Informe o *Código* ou a *Denominação* do item que será associado ao invoice e clique em **Buscar Item** para buscá-lo. Exemplificaremos com o *Código*: 301700004163. A *Lista de Materiais Encontrados* será exibida no seguinte formato.

 A imagem mostra a tela "LISTA DE MATERIAIS ENCONTRADOS" com o ícone "Adicionar Item no Invoice". A tabela possui as seguintes colunas: Código, Denominação, Unid. Med. e Preço Especificação. Há uma linha de dados para o código 301700004163, denominação "PLACA DE REDE ETHERNET PADRAO NE 2000", unidade "Unid.", e preço "R\$ 19,50 - Com saidas coaxial, par trancado, manual e conector BNC.". Um ícone de "+" verde está à direita da linha. Na base da tela, há um botão "<< Voltar".

Figura 11: Lista de Materiais Encontrados

Clique no ícone para adicionar o material ao invoice. A tela *Dados do Material* será, então, exibida:

 A imagem mostra a tela "DADOS DO MATERIAL" com os seguintes campos: "Código: 301700004163", "Denominação: PLACA DE REDE ETHERNET PADRAO NE 2000", "Valor Estimado: 19,50 (Últimas Compras)", "Unidade de Medida: Unid.", "Especificação: - Com saidas coaxial, par trancado, manual e conector BNC.", "Quantidade: 3" (com um ícone de ajuda "?"), "Valor Unitário (R\$): 19,50", "Data de Validade:" e "Data de Garantia:" (ambas com ícones de calendário). Na base da tela, há botões "Incluir no Invoice" e "<< Voltar".

★ Campos de preenchimento obrigatório.

Figura 12: Dados do Material

Nela, é necessário que o usuário informe a *Quantidade* de itens que serão adicionados ao invoice, o *Valor Unitário (R\$)* do material e a *Data de Validade* e *Data de Garantia*, se houver.

Exemplificaremos com *Quantidade: 3* e *Valor Unitário (R\$): 19,50*.

Para prosseguir, clique em **Incluir no Invoice**. O sistema o direcionará para a seguinte página:

The screenshot shows the 'BUSCAR ITEM' form with 'Código' set to 0 and 'Denominação' empty. Below it is the 'DADOS DO INVOICE' table:

Invoice	Fornecedor	Tipo de Entrada	Data de Emissão
INV035	ELÉTRICA PROXY LTDA	Orçamentária	06/10/2010

Buttons: Alterar Item no Invoice, Remover Item no Invoice

The 'ITENS DO INVOICE' table is as follows:

Código	Denominação	Validade	Garantia	Quant.	Valor	Total
301700070185	PLACA PARA REDE SEM FIO (WIRELESS)	Validade Indeterminada	Sem Garantia	7	R\$ 51,8700	R\$ 363,09
301700004163	PLACA DE REDE ETHERNET PADRAO NE 2000	Validade Indeterminada	Sem Garantia	3	R\$ 19,5000	R\$ 58,50

Valor Total da Nota: R\$ 421,5900
Saldo Orçamentário Disponível: R\$ 1.440,00

Buttons: << Voltar, Cancelar, Continuar >>

Figura 13: Buscar Item; Dados do Invoice; Itens do Invoice

Clique no ícone se desejar alterar um item adicionado ao invoice. Exemplificaremos com o item 301700070185 - PLACA PARA REDE SEM FIO (WIRELESS). O sistema disponibilizará os campos *Validade*, *Garantia*, *Quant.* e *Valor* para alteração.

The 'BUSCAR ITEM' form now has 'Código' set to 301700070185. The 'DADOS DO INVOICE' table remains the same.

The 'ITENS DO INVOICE' table shows the selected item with edit fields:

Código	Denominação	Validade	Garantia	Quant.	Valor	Total
301700070185	PLACA PARA REDE SEM FIO (WIRELESS)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="8"/>	<input type="text" value="51,87000"/>	R\$ 363,09
301700004163	PLACA DE REDE ETHERNET PADRAO NE 2000	Validade Indeterminada	Sem Garantia	3	R\$ 19,5000	R\$ 58,50

Valor Total da Nota: R\$ 421,5900
Saldo Orçamentário Disponível: R\$ 1.440,00

Buttons: << Voltar, Cancelar, Continuar >>

Figura 14: Buscar Item; Dados do Invoice; Itens do Invoice

Exemplificaremos com *Quant.: 8*. Para confirmar as alterações, clique novamente em . Os dados e os valores do item serão, então, atualizados.

Caso deseje remover um item adicionado, clique em . Exemplificaremos com o item 301700004163 - PLACA DE REDE ETHERNET PADRAO NE 2000. A seguinte janela será exibida:

Tem certeza que deseja remover este item da nota fiscal?

Buttons: OK, Cancelar

Figura 15: Caixa de Diálogo

Clique em **Cancelar** caso desista da remoção ou em **OK** para confirmá-la. Optando por confirmar, o sistema removerá o item da lista de *Itens do Invoice*.

De volta à tela anterior, clique em **Continuar** para prosseguir com a operação. A página *Dados do Invoice* será exibida no seguinte formato:

DADOS DO INVOICE						
Invoice: INV035	Declaração Importacao: 365298/2010		Data de Emissão: 06/10/2010	Data do Atesto: 07/10/2010		
Fornecedor: ELÉTRICA PROXY LTDA			CPF/CNPJ: 00.000.000/0000-00			
Endereço: ENDEREÇO DO FORNECEDOR JOÃO PESSOA / PB						
EMPENHOS						
Número/Ano	Observações	Valor	Saldo			
902203/2010	1189 - SEAC SIN SM: 12317/2010 PROC ORIGEM: 05001052009	R\$ 1.440,00	R\$ 1.440,00			
ITENS DO INVOICE						
Código	Denominação	Validade	Garantia	Qtde.	Valor	Total
301700070185	PLACA PARA REDE SEM FIO (WIRELESS)	Validade Indeterminada	Sem Garantia	8	R\$ 51,87	R\$ 414,96
Valor Total da Nota:					R\$ 414,96	

Observações:

Figura 16: Dados do Invoice

Confirme os dados do invoice e, se desejar, insira *Observações*. Para confirmar as alterações, clique em **Confirmar**. Uma mensagem de sucesso será exibida no topo da tela contendo o *Invoice*.


• Invoice atualizado com sucesso!

INVOICE							
DADOS DO INVOICE							
Invoice: INV035	Data de Emissão: 06/10/2010	Data do Atesto: 07/10/2010	Declaração Importação: 365298/2010				
Fornecedor: ELÉTRICA PROXY LTDA			CPF/CNPJ: 00.000.000/0000-00				
Endereço: RUA DESENVOLVIMENTO JOÃO PESSOA / PB							
Data de cadastro: 15/12/2010 15:49:45		Usuário de cadastro: NOME DO USUÁRIO (login)					
Almoxarifado: ALMOXARIFADO CENTRAL							
Tipo: Orçamentária							
EMPENHOS							
Número/Ano	Observações	Valor	Saldo				
902203/2010	1189 - SEAC SIN SM: 12317/2010 PROC ORIGEM: 05001052009	R\$ 1.440,00	R\$ 1.440,00				
ITENS DO INVOICE							
Código	Denominação	Medida	Validade	Garantia	Qtde.	Valor	Total
301700070185	PLACA PARA REDE SEM FIO (WIRELESS)	UNID	Validade Indeterminada	Sem Garantia	8	R\$ 51,8700	R\$414,96
	PCI 54 G						
Valor Total do Invoice:						R\$414,96	
ENTRADA NO ALMOXARIFADO							
Data	Código	Denominação	Medida	Qtde.	Valor	Total	
15/12/2010	301700070185	PLACA PARA REDE SEM FIO (WIRELESS)	UNID	8	R\$ 51,8700	R\$ 414,96	
		PCI 54 G					
Total:						R\$ 414,96	

 [Imprimir Invoice](#)

Figura 17: Mensagem de Sucesso; Invoice

Para visualizar o formulário de classificação do material, clique em **Resumo Contábil**. O formulário será exibido conforme figura abaixo:

 <p>UFRN UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE Almoxarifado</p>	<p>UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE SISTEMA INTEGRADO DE PATRIMÔNIO, ADMINISTRAÇÃO E CONTRATOS EMITIDO EM 08/10/2010 15:18</p>	 <p>SUFRN SUPERINTENDÊNCIA DE INFORMÁTICA</p>
---	---	---

RESUMO CONTÁBIL DE MATERIAL

Almoxarifado: ALMOXARIFADO CENTRAL

Empenhos: 902203/2010

Código	Grupo de Material	Valor
3017	MATERIAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS	R\$ 414,96
Valor Total:		R\$ 414,96

 Voltar	<p>SIPAC Copyright © 2005-2010 - Superintendência de Informática - UFRN - (84) 0000-0000 - requisitos.requisitos.ufrn.br</p>	Imprimir 
---	--	---

Figura 18: Resumo Contábil de Material

Clique em **Voltar** para retornar à tela anterior.

Caso deseje retornar à página inicial do *Menu do Almoxarifado*, clique em **Almoxarifado**, no topo da página.

Para imprimir o formulário, clique em **Imprimir** .

Retornando à página anterior, caso deseje alterar um novo invoice, clique em **Alterar outro Invoice** e repita esta operação.

Clique em  **Imprimir Invoice** para imprimir o invoice alterado. O invoice será exibido, então, no seguinte formato:

 UFRN <small>UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE</small> Almoxarifado	UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE SISTEMA INTEGRADO DE PATRIMÔNIO, ADMINISTRAÇÃO E CONTRATOS EMITIDO EM 08/10/2010 15:18	 SUFRN <small>SUPERINTENDÊNCIA DE INFORMÁTICA</small>
---	--	---

INVOICE

DADOS DO INVOICE

Invoice: INV035 **Declaração de Importação:** 365298/2010
Data de Emissão: 06/10/2010 **Data do Atesto:** 07/10/2010
Fornecedor: ELÉTRICA PROXY LTDA **CPF/CNPJ:** 00.000.000/0000-00
Endereço: RUA DESENVOLVIMENTO
 JOÃO PESSOA / PB
Almoxarifado: ALMOXARIFADO CENTRAL

EMPENHOS

Número/Ano	Observações	Valor	Saldo
902203/2010	1189 - SEAC SIN SM: 12317/2010 PROC ORIGEM: 05001052009	R\$ 1.440,00	R\$ 1.440,00

ITENS DO INVOICE

Código	Denominação	Medida	Qtde.	Valor	Total
301700070185	PLACA PARA REDE SEM FIO (WIRELESS)	UNID	8	R\$ 51,8700	R\$ 414,96
	PCI 54 G				
				Valor Total da Nota:	R\$ 414,96

ENTRADA NO ALMOXARIFADO

Data	Código	Denominação	Medida	Qtde.	Valor	Total
15/12/2010	301700070185	PLACA PARA REDE SEM FIO (WIRELESS)	UNID	8	R\$ 51,8700	R\$ 414,96
		PCI 54 G				
					Total:	R\$ 414,96

RESUMO CONTÁBIL DE MATERIAL

Almoxarifado: ALMOXARIFADO CENTRAL

Empenhos: 902203/2010

Código	Grupo de Material	Valor
3017	MATERIAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS	R\$ 414,96
		Valor Total:
		R\$ 414,96

 Voltar	SIPAC Copyright © 2005-2010 - Superintendência de Informática - UFRN - (84) 0000-0000 - requisitos.requisitos.ufrn.br	Imprimir 
---	--	---

Figura 19: Invoice

Clique em **Voltar** para retornar à tela anterior.

Caso deseje retornar à página inicial do *Menu do Almoxarifado*, clique em **Almoxarifado**, no topo da página.

Para imprimir o invoice, clique em **Imprimir** .

Remover Invoice

Para remover o invoice, clique em . A seguinte tela será exibida pelo sistema:

DADOS DO INVOICE	
Invoice:	INV035
Declaração de Importação:	365298/2010
Data de Emissão:	06/10/2010
Tipo de Entrada:	Orçamentária
Valor:	R\$ 414,96
Fornecedor:	ELÉTRICA PROXY LTDA
<input type="button" value="Remover"/> <input type="button" value="Cancelar"/>	

Menu do Almoxarifado

Figura 20: Dados do Invoice

Caso deseje retornar à página inicial do *Menu do Almoxarifado*, clique em **Menu do Almoxarifado**.

Se estiver certo da remoção, confirme-a clicando em **Remover**. A seguinte mensagem de confirmação da remoção será exibida pelo sistema no topo da tela:



Figura 21: Mensagem de Confirmação da Remoção

Bom Trabalho!

Registrar Entrada Avulsa (08/10/2010)

Sistema	SIPAC
Módulo	Almoxarifado
Usuários	Almoxarifes
Perfil	Gestor Almoxarifado

Esta funcionalidade permite que o usuário registre as entradas avulsas, ou seja, que o usuário dê entrada no estoque de itens sem a necessidade de uma requisição.

Para realizar a operação, *entre no SIPAC* → Módulos → Almoxarifado → Estoque → Estoque → Entrada Avulsa → Registrar Entrada Avulsa.

A tela *Registro de Entrada Avulsa* será exibida pelo sistema:

REGISTRO DE ENTRADA AVULSA

Material: * (301900002539) CAPA PLASTICA PARA SCANER DE MESA HP SCANJET 4C

Adicionar Cancelar

* Campos de preenchimento obrigatório.

Figura 1: Registro de Entrada Avulsa

O usuário deverá informar o *Material* cuja entrada deseja registrar. Exemplificaremos com o *Material: (301900002539) CAPA PLASTICA PARA SCANER DE MESA HP SCANJET 4C*.

Caso desista da operação, clique em **Cancelar** e confirme a desistência na janela que será exibida pelo sistema. Esta ação é válida para todas as telas que a contenha.

Para prosseguir, clique em **Adicionar**. O sistema exibirá a seguinte tela:

REGISTRAR ENTRADA DE MATERIAIS

Material: *

Adicionar Cancelar

* Campos de preenchimento obrigatório.

🗑️ : Remover entrada avulsa

Código	Material	Unidade de medida	Saldo	Valor Unitário	Qtde.	Validade	Garantia
301900002539	CAPA PLASTICA PARA SCANER DE MESA HP SCANJET 4C	Unid.	0	R\$ 12,000000	03		

Cancelar Continuar >>

Figura 2: Registro de Entrada Avulsa; Registrar Entrada de Materiais

Nesta tela, é necessário informar o *Valor Unitário* do material, a quantidade que será registrada na entrada avulsa, e a *Validade* e *Garantia*, se houver. Exemplificaremos com *Valor Unitário: R\$ 12,00* e *Qtde.: 03*.

Caso deseje remover o material cuja entrada avulsa está registrando, clique no ícone 🗑️. A seguinte janela será exibida:

❓ Deseja realmente remover o material da Entrada Avulsa?

OK Cancelar

Figura 3: Caixa de Diálogo

Clique em **Cancelar** caso desista da remoção ou em **OK** para confirmá-la. Optando por confirmar, o material será removido da lista ou, caso o usuário esteja registrando a entrada de apenas um material, o sistema o direcionará para a página inicial da operação, onde um novo material deverá ser informado.

De volta à tela anterior, clique em **Continuar** para seguir com a operação. A página *Registrar Entrada de Materiais* será, então, exibida:

REGISTRAR ENTRADA DE MATERIAIS						
Código	Material	Saldo	Valor Unitário	Qtde.	Validade	Garantia
301900002539	CAPA PLASTICA PARA SCANNER DE MESA HP SCANJET 4C	0	R\$ 12,0000	3	Validade Indeterminada	Sem Garantia

Data da Entrada: 

Fornecedor:

Justificativa:

★ Campos de preenchimento obrigatório.

Figura 4: Registrar Entrada de Materiais

É necessário que o usuário informe a *Data de Entrada* do material na Instituição e, se desejado, o nome do *Fornecedor* e a *Justificativa* da entrada avulsa.

No campo *Data de Entrada*, o usuário deverá digitar a data desejada ou selecioná-la no calendário exibido ao clicar em .

Exemplificaremos com *Data de Entrada*: 07/10/2010.

Clique em **Voltar** para retornar à tela anterior.

Para prosseguir, clique em **Registrar Entrada**. Uma mensagem de sucesso da operação será exibida, então, no topo da tela contendo os dados da entrada avulsa.

 • Entrada 143/2010 cadastrado(a) com sucesso!

FORMULÁRIO									
Número	Data	Código	Material	Fornecedor	Unid.Medida	Qtd.	Valor Unitário	Total	
143/2010	07/10/2010	301900002539	CAPA PLASTICA PARA SCANNER DE MESA HP SCANJET 4C		Unid.	3	R\$ 12,00	R\$ 36,00	



[Imprimir Comprovante](#)

[Menu do Almoarifado](#)

Figura 5: Mensagem de Sucesso; Formulário

Caso deseje retornar à página inicial do *Menu do Almoarifado*, clique em **Menu do Almoarifado**.



Para imprimir o comprovante do registro de entrada avulsa, clique em **Imprimir Comprovante**. O *Comprovante de Entrada Avulsa do Material* será exibido no seguinte formato:

 UFRN <small>UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE</small> Almoxarifado	UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE SISTEMA INTEGRADO DE PATRIMÔNIO, ADMINISTRAÇÃO E CONTRATOS EMITIDO EM 07/10/2010 15:15	 SUFRN <small>SUPERINTENDÊNCIA DE INFORMÁTICA</small>
---	--	---

COMPROVANTE DE ENTRADA AVULSA DO MATERIAL

Número: 143/2010

Usuário: NOME DO USUÁRIO

Data: 07/10/2010

Destino: ALMOXARIFADO CENTRAL

Cód.	Denominação	Unid.	Validade	Quant.	Valor Unitário	Total
301900002539	CAPA PLASTICA PARA SCANER DE MESA HP SCANJET 4C	Unid.	-	3	R\$ 12.00	R\$ 36.00
Valor Total:						R\$ 36.00

RESUMO CONTÁBIL

	Valor
3019 - MATERIAL DE ACONDICIONAMENTO E EMBALAGEM	R\$ 36.00
Total:	R\$ 36.00

Atestamos que esta seção recebeu os itens citados acima.

Em, ___ / ___ / ___

Assinatura/Carimbo

 Voltar	SIPAC Copyright © 2005-2010 - Superintendência de Informática - UFRN - sistemas	Imprimir 
---	---	---

Figura 6: Comprovante de Entrada Avulsa do Material

Clique em **Voltar** para retornar à tela anterior.

Caso deseje retornar à página inicial do *Menu Almoxarifado*, clique em **Almoxarifado**, no topo da página.

Para imprimir o comprovante, clique em **Imprimir** .

Bom Trabalho!

Registrar Saída Avulsa (15/12/2010)

Sistema	SIPAC
Módulo	Almoxarifado
Usuários	Almoxarifes
Perfil	Gestor de Almoxarifado

O registro de saídas avulsas é utilizado para dar baixa no estoque de itens que não servem mais para atendimento ou outra saída em caráter especial, por exemplo, doação. As saídas avulsas não possuem requisições associadas.

Para dar prosseguimento ao registro de saída avulsa, *entre no SIPAC → Módulos → Almoxarifado → Estoque → Estoque → Saída Avulsa (Perda, Consumo Imediato etc.) → Registrar Saída Avulsa.*

Assim, o sistema exibirá a tela para a realização da busca do material para dar baixa no sistema.

★ Campos de preenchimento obrigatório.

Figura 1: Registro de Saída Avulsa

Caso desista de realizar a operação, clique em **Cancelar** e confirme a operação na caixa de diálogo que será gerada posteriormente. Esta mesma função será válida sempre que a opção estiver presente.

Preencha o campo *Material* com o nome ou código do mesmo e clique em **Adicionar**.

Neste manual, exemplificaremos com o material GUARDANAPO DE PAPEL.

Uma vez selecionado o material, a página seguinte exibirá o título *Registrar Saída de Materiais*, no qual o campo *Quantidade (qtde.)* deve ser preenchido com a quantidade do material a ser registrado para a saída. Essa quantidade não poderá ser maior que a apresentada no campo *Saldo*.

Como exemplificação, inserimos a *Quantidade (qtde.)*: 1.

Figura 2: Registrar Saída

Para *Remover saída avulsa*, clique no ícone . O sistema solicitará a confirmação desta ação.

Figura 3: Caixa de diálogo

Clique em **OK** para efetuar a remoção do material.

Para prosseguir com a operação, após preencher o campo *Qtde.*, clique em **Continuar**.

REGISTRAR SAÍDA DE MATERIAIS						
Código	Material	Medida	Saldo	Valor Unitário	Qtde.	
302100002764	GUARDANAPO DE PAPEL	Pct.	837	R\$ 0,41	100	

Data da Saída:

Tipo da Saída: *

Unidade Requisitante: * SUPERINTENDÊNCIA DE INFORMÁTICA (11.35)

Processo:

Justificativa:

Anexar Arquivo:

* Campos de preenchimento obrigatório.

Figura 4: Registrar Saída

Para retornar à tela anterior, clique em **Voltar**. Esta mesma função será válida sempre que a opção estiver presente.

Nesta tela, será indicado o registro para a saída do material com as seguintes informações:

- **Data da Saída:** Data em que o material está sendo retirado do estoque. Este campo já virá preenchido com a data vigente;
- **Tipo da Saída:** O usuário deverá selecionar na lista disponível o item que indica o motivo da saída do material. Como exemplificação, utilizamos Consumo Imediato;
- **Unidade Requisitante:** Selecione a unidade que está requisitando o material referente à saída avulsa. Para auxiliar na busca desta *Unidade Requisitante*, será disponibilizado o ícone

Se for de sua preferência, inclua o número do *Processo* e/ou uma *Justificativa* para o registro de saída avulsa do material selecionado. Se desejar *Anexar Arquivo*, clique em **Selecionar Arquivo** para buscá-lo em seu computador.

Ao concluir o preenchimento dos campos obrigatórios, clique em **Registrar Saída**.

O sistema então exibirá a mensagem de sucesso da operação.

• Saída 6864/2010 realizada com sucesso

DADOS DA SAÍDA AVULSA DO ESTOQUE								
Número	Data	Processo	Código	Material	Unid.Medida	Qtd.	Valor Unitário	Total
6864/2010	15/12/2010	Não Informado	302100002764	GUARDANAPO DE PAPEL	Pct.	100	R\$ 0,41	R\$ 40,72

[Clique aqui](#) para cadastrar uma nova saída avulsa.

Imprimir Comprovante

Figura 5: Mensagem de Sucesso

Se desejar registrar Saída Avulsa de outro material, clique no seguinte link: [Clique aqui](#).



Para imprimir o comprovante deste registro, clique em **Imprimir Comprovante**. Logo em seguida o sistema disponibilizará o seguinte comprovante:

 UFRN <small>UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE</small> Almoxarifado	UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE SISTEMA INTEGRADO DE PATRIMÔNIO, ADMINISTRAÇÃO E CONTRATOS EMITIDO EM 15/12/2010 18:14	 SUFRN <small>SUPERINTENDÊNCIA DE INFORMÁTICA</small>
---	--	---

COMPROVANTE DE SAÍDA/BAIXA AVULSA DO MATERIAL

Número/Ano: 6864/2010
Tipo: CONSUMO IMEDIATO
Usuário: NOME DO USUÁRIO
Data: 15/12/2010
Destino: SUPERINTENDÊNCIA DE INFORMÁTICA (11.35)

Cód.	Denominação	Unid.	Validade	Quant.	Valor Unitário	Total
302100002764	GUARDANAPO DE PAPEL - Folha simples branco, macio absorvente; - Formato mínimo 23cm X 22cm; - Pacote com 50 guardanapos; - Embalagem em caixa aproximadamente com 52 pacotes de 50 guardanapos.	Pct.	-	100	R\$ 0,41	R\$ 40,72

Valor Total: R\$ 40,72

RESUMO CONTÁBIL

Grupo de Material	Valor
3021 - MATERIAL DE COPA E COZINHA	R\$ 40,72
Total:	R\$ 40,72

Voltar	SIPAC Copyright © 2005-2010 - Superintendência de Informática - UFRN - (84) 3215-3148 - sistemas	Imprimir 
------------------------	---	--

Figura 6: Comprovante de Saída

Para retornar à tela anterior, clique em **Voltar**.

A impressão do documento será realizada ao clicar no ícone **Imprimir** .

Para retroceder ao Menu Almoxarifado, clique em **Almoxarifado** localizado no topo da página.

Bom Trabalho!

Imprimir Comprovante Saída Avulsa (15/12/2010)

Sistema	SIPAC
Módulo	Almoxarifado
Usuário	Almoxarifes
Perfil	Gestor de Almoxarifado

Após o registro de saídas avulsas, que é utilizado para dar baixa no estoque de itens que não servem mais para atendimento, o usuário poderá imprimir o comprovante da saída. Para isso, deverá *acessar o SIPAC → Módulos → Almoxarifado → Estoque → Estoque → Saída Avulsa → Imprimir Comprovante*.

O sistema exibirá a tela *Dados para Consulta*.

A imagem mostra uma caixa de diálogo com o título "DADOS PARA CONSULTA". Ela contém dois campos de texto: "Número: * 6864" e "Ano: * 2010". Abaixo dos campos, há dois botões: "Buscar" e "Cancelar".

* Campos de preenchimento obrigatório.

Figura 1: Dados para Consulta

Caso desista de realizar a operação, clique em **Cancelar** e confirme a operação na caixa de diálogo que será gerada posteriormente. Esta mesma função será válida sempre que a opção estiver presente.

O usuário deverá preencher os campos com o *Número* identificador da operação de saída avulsa que será informado no final do procedimento e o *Ano* em que o mesmo ocorreu. Exemplificaremos com *Número 6864* e *Ano 2010*.

Preenchido os campos, clique em **Buscar** para dar continuidade. Será exibido o comprovante no formato de impressão.

 UFRN <small>UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE</small> Almoxarifado	UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE SISTEMA INTEGRADO DE PATRIMÔNIO, ADMINISTRAÇÃO E CONTRATOS EMITIDO EM 15/12/2010 18:14	 SUFRN <small>SUPERINTENDÊNCIA DE INFORMÁTICA</small>
---	--	---

COMPROVANTE DE SAÍDA/BAIXA AVULSA DO MATERIAL

Número/Ano: 6864/2010
Tipo: CONSUMO IMEDIATO
Usuário: NOME DO USUÁRIO
Data: 15/12/2010
Destino: SUPERINTENDÊNCIA DE INFORMÁTICA (11.35)

Cód.	Denominação	Unid.	Validade	Quant.	Valor Unitário	Total
302100002764	GUARDANAPO DE PAPEL - Folha simples branco, macio absorvente; - Formato mínimo 23cm X 22cm; - Pacote com 50 guardanapos; - Embalagem em caixa aproximadamente com 52 pacotes de 50 guardanapos.	Pct.	-	100	R\$ 0,41	R\$ 40,72

Valor Total: R\$ 40,72

RESUMO CONTÁBIL

Grupo de Material	Valor
3021 - MATERIAL DE COPA E COZINHA	R\$ 40,72
Total:	R\$ 40,72

Voltar	SIPAC Copyright © 2005-2010 - Superintendência de Informática - UFRN - (84) 3215-3148 - sistemas	Imprimir 
------------------------	---	--

Figura 2: Comprovante de Saída Avulsa

Para retornar à tela anterior, clique em **Voltar**.

A impressão do documento será realizada ao clicar no ícone **Imprimir** .

Para retroceder ao Menu Almoxarifado, clique em **Almoxarifado** localizado no topo da página.

Bom Trabalho!

Consulta de Empenhos (15/12/2010)

Sistema	SIPAC
Módulo	Almoxarifado
Usuário	Almoxarifes
Perfil	Gestor do Almoxarifado

O empenho é o primeiro estágio da despesa e pode ser conceituado como sendo o ato emanado de autoridade competente que cria para o Estado a obrigação de pagamento, pendente ou não, de implemento de condição.

Esta operação permite que os gestores façam consultas de empenhos, a fim de visualizar todos os seus detalhes.

Para consultar empenhos, *entre no SIPAC* → *Módulos* → *Almoxarifado* → *Estoque* → *Consultas* → *Consulta de Empenhos*.

Será exibida a página para *Consulta de Empenhos*.

A imagem mostra a interface de usuário para a consulta de empenhos. O título da janela é "CONSULTA DE EMPENHOS". O formulário contém os seguintes elementos:

- Empenho(Número/Ano - Gestora): 0 / 2010 - UFRN (11.00)
- Ano: 2010
- Gestora: CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS (16.00)
- Credor:
- Natureza de Despesa: DIÁRIAS
- Empenhos Não Recebidos
- Empenhos Notificados
- OPÇÕES DE VISUALIZAÇÃO**
- Formato de Relatório ?
- Botões: Consultar, Cancelar

Figura 1: Consulta de Empenho

Caso desista de realizar a operação, clique em **Cancelar** e confirme a operação na caixa de diálogo que será gerada posteriormente. Esta mesma função será válida sempre que a opção estiver presente.

Pode-se refinar a busca pelos seguintes campos:

- *Empenho (Número/Ano-Gestora)*: Número e ano do empenho, além da unidade gestora registrada no sistema;
- *Ano* do empenho;
- *Gestora*: Unidade que detém o empenho. Para auxiliar na busca da unidade *Gestora*, será disponibilizado o ícone  ;
- *Credor*: Nome do credor;
- *Natureza de Despesa*: O usuário poderá selecionar um dos tipos disponíveis na lista;
- *Empenhos Não Recebidos*: Marque esta opção para consultar os empenhos não recebidos;
- *Empenhos Notificados*: Marque esta opção para consultar os empenhos notificados;
- *Formato de Relatório*: O sistema exibirá o resultado da consulta na forma de relatório caso esta opção seja selecionada.

Para esta consulta, exemplificaremos com *Gestora*: CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS (16.00) e *Natureza de Despesa*: DIÁRIAS.

Clique em **Consultar** para que o resultado da busca pelo empenho seja exibido:

CONSULTA DE EMPENHOS

Empenho(Número/Ano - Gestora): 0 / 2010 - UFRN (11.00)

Ano: 2010

Gestora: CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS (16.00)

Credor:

Natureza de Despesa: DIÁRIAS

Empenhos Não Recebidos

Empenhos Notificados

OPÇÕES DE VISUALIZAÇÃO

Formato de Relatório ?

Visualizar Empenho
 Visualizar Dados Orçamentários

LISTA DE EMPENHOS (6)

Empenho Gestora	Credor	Data de Emissão
1/2006 CCSA	24.365.710/0006-98 - CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS	13/02/2006
200001/2006 CCSA	000.000.000-00 - NOME DO CREDOR	13/02/2006
1/2007 CCSA	24.365.710/0006-98 - CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS	17/01/2007
1/2008 CCSA	24.365.710/0006-98 - CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS	29/01/2008
36/2008 CCSA	000.000.000-00 - NOME DO CREDOR	30/09/2008
5/2009 CCSA	24.365.710/0006-98 - CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS	02/02/2009

Página 1 de 1
 Total de itens encontrados: 6

Figura 2: Lista de Empenhos

Clique no ícone para Visualizar os dados do Empenho. A seguinte página será exibida:

CONSULTA DE EMPENHO

Emissão: 13/02/2006 **Modalidade:** Ordinário

Número: 200001/2006 **Emitente:** CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS (16.00)

Programa de Trabalho Resumido: 2353 - MANUTENÇÃO ENSINO **Natureza da Despesa:** 339014 - DIÁRIAS

Fonte de Recurso: 0000000112 - TESOURO - EDUCAÇÃO **Esfera:** 1 - FISCAL

Plano Interno: ND - NÃO DEFINIDO

Valor: R\$ 392,84 **Saldo:** R\$ 392,84

Valor Anulado: R\$ 0,00

Valor Reforçado: R\$ 0,00

Valor Cancelado: R\$ 0,00

Credor: 000.000.000-00 - NOME DO CREDOR
 Tel.: 12345678
 Informação Ocultada Ambiente de Testes/Treinamento - TIROL
 NATAL/-- - CEP: 59012345

Observação/Finalidade: DIÁRIAS PARA NOME DO USUÁRIO

X

Figura 3: Consulta de empenho

A tela será fechada ao clicar em X.

Para *Visualizar Dados Orçamentários*, clique no ícone . Uma nova janela será exibida com a seguinte tela:

DADOS DO EMPENHO		
Empenho: 200001/2006	Gestora: CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS (16.00)	
Data: 13/02/2006	Processo: 9160/2006	
Prog. de Trabalho Resum.: MANUTENÇÃO ENSINO (2353)	Natureza da Despesa: DIÁRIAS (339014)	
Fonte de Recurso: TESOURO - EDUCAÇÃO (0000000112)	Esfera: FISCAL (1)	
Plano Interno: NÃO DEFINIDO (ND)	Licitação: IN	
Modalidade: Ordinário		
Credor: NOME DO CREDOR		
Observações: DIÁRIAS PARA NOME DO USUÁRIO		
Total do Empenho: R\$ 392,84	Saldo do Empenho: R\$ 392,84	
Valor Anulado: R\$ 0,00		
Valor Reforçado: R\$ 0,00		
Valor Cancelado: R\$ 0,00		
Registrado por: NOME DO REGISTRADOR (login) 		
CENTROS DE CUSTO		
Centro de Custo	Valor	Saldo
CCSA - DEPARTAMENTO DE SERVIÇO SOCIAL (16.20)	R\$ 392,84	R\$ 392,84
Totais:	R\$ 392,84	R\$ 392,84

Lançamentos

Não há lançamentos neste empenho

Não há eventos neste empenho

Fechar X

Figura 4: Dados do Empenho

Clique em  para fechar a janela.

Ao deslocar o cursor até o ícone , será disponibilizado o seguinte quadro de informações quanto ao usuário que registrou o empenho:

MOVIMENTADOR	
Login:	
Nome:	NOME DO USUÁRIO
Unidade:	SUPERINTENDÊNCIA DE INFORMÁTICA
E-Mail:	desenv@info.ufrn.br
Telefone:	12345678
Ramal:	3148

Figura 5: Movimentador

Retornando ao quadro de consulta, se o usuário selecionar o item referente à visualização em *Formato de Relatório*, a seguinte tela será gerada:

CONSULTA DE EMPENHOS

Gestora: UFRN
Natureza de Despesa: DIÁRIAS

Empenho	Gestora	Credor	Data de Emissão
1/2006	CCSA	CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS(24.365.710/0006-98)	13/02/2006
200001/2006	CCSA	NOME DO CREDOR (000.000.000-00)	13/02/2006
1/2007	CCSA	CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS(24.365.710/0006-98)	17/01/2007
1/2008	CCSA	CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS(24.365.710/0006-98)	29/01/2008
36/2008	CCSA	NOME DO CREDOR (000.000.000-00)	30/09/2008
5/2009	CCSA	CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS(24.365.710/0006-98)	02/02/2009
Total de Empenhos: 6			

Voltar	SIPAC Copyright © 2005-2010 - Superintendência de Informática - UFRN - (84) 0000-0000 - requisitos.requisitos.ufrn.br	Imprimir 
------------------------	---	--

Figura 6: Relatório - Consulta de Empenhos

Clicando no link referente ao número e ano do empenho, será exibida a mesma tela gerada ao clicar no ícone *Visualizar Empenho*, como demonstrado anteriormente neste manual.

Para retornar à tela com os campos para consulta de empenho, clique em **Voltar**.

Para retroceder ao Menu Almoxarifado, clique em **Almoxarifado** localizado no topo da página.

A impressão do documento será realizada ao clicar no ícone **Imprimir** .

Bom Trabalho!

Consulta de Notas Fiscais (15/12/2010)

Sistema	SIPAC
Módulo	Almoxarifado
Usuário	Almoxarifes
Perfil	Gestor do Almoxarifado

Essa operação tem por objetivo a visualização dos dados de uma Nota Fiscal. Para realizá-la, *entre no SIPAC → Módulos → Almoxarifado → Estoque → Consultas → Consulta de Notas Fiscais.*

Será exibida a página para *Consulta de Notas Fiscais.*

The screenshot shows a web form titled "CONSULTA DE NOTAS FISCAIS". It contains the following elements:

- Empenho: [] Ano: []
- Número: [0] Série: [U]
- Fornecedor: [MIRANDA COMPUTAÇÃO E COMERCIO LTDA - 11.982.113/0005-80]
- Material: []
- Grupo de Material: [] [ACESSORIOS PARA AUTOMOVEIS]
- Apenas notas fiscais cadastradas pelo seu setor
- Buttons: [Consultar] [Cancelar]

Figura 1 - Consulta de Notas Fiscais

Pode-se refinar a busca pelos seguintes campos:

- *Empenho/Ano*: Informe o número do empenho e ano do mesmo;
- *Número/Série*: Informe o número e a série da nota fiscal;
- *Fornecedor*: Informe o nome do fornecedor. Ao inserir as três primeiras letras o sistema irá exibir uma listagem com os fornecedores cadastrados cuja designação seja referente ao digitado, clique no resultado exibido pelo sistema desejado para selecioná-lo;
- *Material*: Informe a denominação ou código do material;
- *Grupo de Material*: Informe o código ou selecione o grupo de material na lista apresentada pelo sistema.

Também é possível selecionar *Apenas notas fiscais cadastradas pelo seu setor.*

Para não prosseguir com a busca, clique em **Cancelar**. O sistema exibirá uma caixa de diálogo para confirmar a operação.

Exemplificaremos a busca pelo *Fornecedor*: MIRANDA COMPUTAÇÃO E COMERCIO LTDA. Ao concluir, clique em **Consultar**.

Será exibida a *Lista de Notas Fiscais Encontradas*.

CONSULTA DE NOTAS FISCAIS

Empenho: 0 Ano: 2010
 Número: 0 Série: U
 Fornecedor: MIRANDA COMPUTAÇÃO - 11.982.113/0000-58
 Material :
 Grupo de Material : ACESSORIOS PARA AUTOMOVEIS
 Apenas notas fiscais cadastradas pelo seu setor

Visualizar Nota Fiscal
 Alterar Nota Fiscal
 Remover Nota Fiscal

LISTA DE NOTAS FISCAIS ENCONTRADAS					
Nº	Fornecedor	Status	Emissão	Atesto	Valor
456-U	MIRANDA COMPUTAÇÃO	EM PAGAMENTO	17/05/2010	17/05/2010	R\$ 782,00

Página 1 de 1
 Total de itens encontrados: 1

Figura 2 - Notas Fiscais Encontradas

Ao lado de cada nota estão os ícones para realização de ações.

Clicando no ícone é possível visualizar a *Nota Fiscal*, veja o exemplo abaixo:

NOTA FISCAL

DADOS DA NOTA FISCAL

Nota Fiscal: 456 Data de Emissão: 17/05/2010 Data do Atesto: 17/05/2010 Série: U
 Consumo imediato: Não
 Fornecedor: MIRANDA COMPUTAÇÃO CPF/CNPJ: 00.000.000/0000-00
 Endereço: RUA DESENVOLVIMENTO NATAL / RN
 Data de cadastro: 02/08/2010 13:22:19 Usuário de cadastro: NOME DO USUÁRIO (login)
 Almojarifado: ALMOXARIFADO CENTRAL
 Tipo: Orçamentária

EMPENHOS

Número/Ano	Observações	Valor	Saldo
4234/2010		R\$ 100,00	R\$ 99,00

ITENS DA NOTA FISCAL

Código	Denominação	Medida	Validade	Garantia	Qtde.	Valor	Total
521801650015	1000 TESTES E JOGOS DE INTELIGÊNCIA. PORTUGAL. GIRASSOL EDIÇÕES. LIVRO		Validade Indeterminada	Sem Garantia	34	R\$ 23,0000	R\$ 782,00

Valor Total da Nota: R\$ 782,00

ENTRADA NO ALMOXARIFADO

Data	Código	Denominação	Medida	Qtde.	Valor	Total
02/08/2010	521801650015	1000 TESTES E JOGOS DE INTELIGÊNCIA. PORTUGAL. GIRASSOL EDIÇÕES. LIVRO		34	R\$ 23,0000	R\$ 782,00

Total: R\$ 782,00

Imprimir Nota Fiscal

[<< Voltar](#)

Figura 3 - Nota Fiscal

Clique em **Voltar** para retornar à tela anterior. Esta operação é válida para todas as telas que apresentem esta função.

Clicando em **Resumo Contábil**, a seguinte tela será exibida:

 <p>UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE Almoxarifado</p>	<p>UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE SISTEMA INTEGRADO DE PATRIMÔNIO, ADMINISTRAÇÃO E CONTRATOS EMITIDO EM 08/10/2010 15:18</p>	 <p>SUFERN SUPERINTENDÊNCIA DE INFORMATICA</p>
---	---	---

RESUMO CONTÁBIL DE MATERIAL

Almoxarifado: ALMOXARIFADO CENTRAL

Empenhos: 4234/2010

Código	Grupo de Material	Valor
5218	COLECOES E MATERIAIS BIBLIOGRAFICOS	R\$ 782,00
Valor Total:		R\$ 782,00

Voltar	<p>SIPAC Copyright © 2005-2010 - Superintendência de Informática - UFRN - (84) 0000-0000 - requisitos.requisitos.ufrn.br</p>	Imprimir 
------------------------	--	--

Figura 4 - Resumo Contábil

Clique em [Imprimir](#)  para **Imprimir**.

Para ir ao menu inicial, clique em [Almoxarifado](#) no topo da página.

De volta à *Nota Fiscal*, clique no ícone  [Imprimir Nota Fiscal](#) para imprimir a nota fiscal. Uma nova janela será carregada com os dados da nota fiscal em formato de relatório, da seguinte forma:

NOTA FISCAL

DADOS DA NOTA FISCAL

Nota Fiscal: 456 **Série:** U **Data de Emissão:** 17/05/2010 **Data do Atesto:** 17/05/2010
Consumo imediato: Não
Fornecedor: MIRANDA COMPUTAÇÃO **CPF/CNPJ:** 00.000.000/0000-00
Endereço: RUA DESENVOLVIMENTO NATAL / RN
Almoxarifado: ALMOXARIFADO CENTRAL

EMPENHOS

Número/Ano	Observações	Valor	Saldo
4234/2010		R\$ 100,00	R\$ 99,00

ÍTEM DA NOTA FISCAL

Código	Denominação	Medida	Qtde.	Valor	Total
521801650015	1000 TESTES E JOGOS DE INTELIGÊNCIA. PORTUGAL. GIRASSOL EDIÇÕES.		34	R\$ 23,0000	R\$ 782,00
	LIVRO				
Valor Total da Nota:					R\$ 782,00

ENTRADA NO ALMOXARIFADO

Data	Código	Denominação	Medida	Qtde.	Valor	Total
02/08/2010	521801650015	1000 TESTES E JOGOS DE INTELIGÊNCIA. PORTUGAL. GIRASSOL EDIÇÕES.		34	R\$ 23,0000	R\$ 782,00
		LIVRO				
Total:						R\$ 782,00

RESUMO CONTÁBIL DE MATERIAL

Almoxarifado: ALMOXARIFADO CENTRAL

Empenhos: 4234/2010

Código	Grupo de Material	Valor
5218	COLECOES E MATERIAIS BIBLIOGRAFICOS	R\$ 782,00
Valor Total:		R\$ 782,00



Figura 5: Dados da Nota Fiscal para impressão

Clique em [Imprimir](#)  para **Imprimir**.

Para ir ao menu inicial, clique em [Almoxarifado](#) no topo da página.

Para *Alterar Nota Fiscal* e *Remover Nota Fiscal*, o usuário poderá consultar o manual [Alterar/Remover Nota Fiscal](#) listado em *Manuais Relacionados*.

Bom Trabalho!

Consulta de Entradas Avulsas (08/11/2010)

Sistema	SIPAC
Módulo	Almoxarifado
Usuário	Almoxarifes
Perfil	Gestor Almoxarifado, Auditor Almoxarifado

Quando um almoxarifado é criado no sistema, o gestor do almoxarifado se utiliza de entradas avulsas para cadastrar os itens presentes no estoque. Após essa entrada inicial, as entradas seguintes devem ser cadastradas por meio de nota fiscal.

Para consultar entradas avulsas, *entre no SIPAC* → Módulos → Almoxarifado → Estoque → Consultas → Consulta de Entradas Avulsas.

O sistema exibirá a tela para *Filtrar Resultado* e a *Lista de Entradas Avulsas*.

FILTRAR RESULTADO

Número: Ano: 2010

Período: a

Todos

LISTA DE ENTRADAS AVULSAS								
Número	Data	Código	Material	Fornecedor	Qtd.	Valor	Total	
--	10/08/2010	300700031979	ÁGUA MINERAL COM GÁS	A. S. BEZERRIL MARQUES - MACAIBA GAS	31	R\$ 12,79	R\$ 396,49	
--	09/08/2010	300700003689	AGUA MINERAL - 20L	R. E. COMÉRCIO DE MATERIAL DE CONSTRUÇÃO SERVIÇOS E REP.	1	R\$ 1,65	R\$ 1,65	
--	19/07/2010	301600092282	CANETA ESFEROGRÁFICA	CCET	1	R\$ 3.500,00	R\$ 3.500,00	
--	19/07/2010	30071303686	ÁGUA MINERAL NATURAL - 20L.	RENASCER COMERCIO SERV.REPRES.LTDA	300	R\$ 1,15	R\$ 345,00	

« < > »
 Página 1 de 31
 Total de itens encontrados: 1506

Figura 1: Filtrar Resultado

A busca pelo resultado pode ser efetuado mais facilmente pelo filtro da informação, visto que o conteúdo da lista é consideravelmente extenso.

O filtro de informações disponibiliza as seguintes opções:

- *Número e Ano*: Número de registro e ano em que o material deu entrada no sistema;
- *Período*: Período desejado para busca das informações da entrada do material. Digite as datas ou clique no ícone para selecioná-las;
- *Todos*: A busca será refinada por todas as entradas anteriormente cadastradas no SIPAC.

Caso desista da operação, clique em **Cancelar**. Uma janela será apresentada pelo sistema para confirmação. Esta operação é válida para todas as telas que apresentem esta função.

Nesta tela, clique no ícone para alterar a entrada avulsa.

Exemplificaremos com ÁGUA MINERAL COM GÁS. Assim, serão exibidos os *Dados da Entrada Avulsa*.

DADOS DA ENTRADA AVULSA	
Data:	10/08/2010
Fornecedor:	A. S. BEZERRIL MARQUES - MACAIBA GAS
Material:	300700031979 - ÁGUA MINERAL COM GÁS
Validade:	<input type="text"/>
Quantidade:	★ 31
Valor Unitário:	★ 12,79
Observação:	Ajuste de item da nota fiscal 573
<input type="button" value="Confirmar"/> <input type="button" value="Cancelar"/>	

★ Campos de preenchimento obrigatório.

Figura 2: Dados da entrada avulsa

Os dados que podem ser alterados são:

- *Validade*;
- *Quantidade*: Esta quantidade não pode ser maior que a requisitada originalmente;
- *Valor Unitário*: O valor não pode ser superior que o valor original;
- *Observação*.

É importante lembrar que, se o material já estiver registrado como saída, por exemplo, não será possível a alteração, porque a quantidade disponível é inferior a de entrada.

Ajuste o que for necessário e clique em **Confirmar**. A seguir, será apresentado o sucesso da operação:

OPERAÇÃO REALIZADA COM SUCESSO

Figura 3: Sucesso da Operação

Na página da *Lista de Entradas Avulsas*, clique no ícone  para excluir a entrada avulsa.

Esta ação somente é possível se não houver nenhum tipo de registro cadastrado com o material anteriormente, como, por exemplo, um registro de saída avulsa.

A seguir, os *Dados da Entrada Avulsa* serão exibidos.

DADOS DA ENTRADA AVULSA	
Data:	10/08/2010
Fornecedor:	A. S. BEZERRIL MARQUES - MACAIBA GAS
Material:	ÁGUA MINERAL COM GÁS
Especificação:	Garrafa com 500ml, lacrado, contendo dizeres do fabricante e prazo de validade.
Quantidade:	31
Valor Unitário:	R\$ 12,79
Valor Total:	R\$ 396,49
<input type="button" value="Confirmar"/> <input type="button" value="Cancelar"/>	

Figura 4: Dados da Entrada Avulsa

Para prosseguir com a exclusão, clique em **Confirmar**. Será exibida uma caixa de diálogo referente à confirmação da ação.

Estando certo da remoção, clique em **OK**.

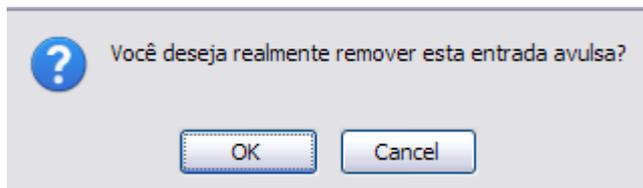


Figura 5: Caixa de Diálogo

Por fim, será exibido o resultado:

OPERAÇÃO REALIZADA COM SUCESSO

Figura 6: Sucesso da Operação

Bom Trabalho!

Consulta de Fornecedores (08/12/2010)

Sistema	SIPAC
Módulo	Almoxarifado
Usuário	Almoxarifes
Perfil	Gestor Almoxarifado

Essa operação tem como finalidade possibilitar que os gestores de almoxarifado consultem todos os fornecedores de materiais requisitados pela unidade a qual pertence o usuário.

Para utilizar essa funcionalidade o usuário deverá acessar o *SIPAC* → *Módulos* → *Almoxarifado* → *Estoque* → *Consultas* → *Consulta de Fornecedores*.

A tela *Busca de Fornecedores* será exibida, onde o usuário deverá informar o *CPF/CNPJ* ou *Nome* do fornecedor para realizar a busca. O usuário pode informar o *Nome* completo do fornecedor ou apenas uma parte.

Figura 1: Busca de Fornecedores

Para exemplificar, optamos pela busca através do *Nome* do Fornecedor.

Caso desista da operação, clique em **Cancelar**. Confirme a caixa de diálogo que será exibida posteriormente. Essa operação será válida sempre que este opção estiver presente.

Para continuar com o procedimento, clique em **Buscar**.

A tela *Fornecedores Encontrados* será exibida. Nela serão listados todos os fornecedores que se adequem com o *Nome* informado pelo usuário.

Figura 2: Fornecedores Encontrados

Nesta tela é informado o *Nome* completo dos fornecedores e o seu número de *CPF/CNPJ*.

Para ter acesso ao histórico do fornecedor, o usuário deverá clicar no ícone . A tela com os *Dados do Fornecedor* será exibida com suas *Informações Gerais*.

DADOS DO FORNECEDOR			
INFORMAÇÕES GERAIS			
Razão Social: NOME DO FORNECEDOR			
Nome Fantasia:			
CPF/CNPJ: 000.000.000-00			
Representante:			
Endereço: RUA DESENVOLVIMENTO		Bairro:	
Cidade: -		CEP:	
Telefone: 12345678		Fax: 12345678	
Celular: 12345678			
E-mail: desenv@info.ufrn.br			
PROCESSOS DE COMPRA			
Nº/ano	Descrição	Valor Ganho (R\$)	
90083/2007	DISPENSA DE LICITAÇÃO 90083/2007 - SERVIÇO DE PESSOA FÍSICA	4.950,00	
EMPENHOS			
NºDocumento/Ano	Valor	Tipo	Observações
902312/2007	1.950,00	Ordinário	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS
91053/2003	842,50	Ordinário	

[<< Voltar](#)

[Menu do Almoxarifado](#)

Figura 3: Dados do Fornecedor

Para retornar ao menu Almoxarifado, clique em [Menu do Almoxarifado](#).

Para retornar a tela anterior, clique em **Voltar**.

Bom Trabalho!

Consulta de Saídas Avulsas (15/12/2010)

Sistema	SIPAC
Módulo	Almoxarifado
Usuário	Almoxarifes
Perfil	Gestor do Almoxarifado

A Saída Avulsa é definida como a saída por consumo imediato, perda, quebra, inservibilidade em situações excepcionais, isto é, uma saída que pode ser dada sem um documento comprobatório (saída avulsa).

Para realizar tal consulta, *entre no SIPAC → Módulos → Almoxarifado → Estoque → Consultas → Consulta de Saídas Avulsas.*

O sistema exibirá a tela para *Filtrar Resultado* e a *Lista de Saídas Avulsas*.

Se desejar um resultado mais preciso, utilize um dos filtros: *Número/Ano* da saída; *Período* em que a saída foi registrada ou *Todos*.

DADOS DA(S) SAÍDA(S) AVULSA(S)

Número/Ano: /
 Período: a
 Todas

LISTA DE SAÍDAS AVULSAS

Número	Data	Código	Material	Tipo	Quant.	
253/2010	07/12/2010	300700003689	AGUA MINERAL - 20L	QUEBRA	1	
96/2010	07/06/2010	300700003689	AGUA MINERAL - 20L	CONSUMO IMEDIATO	1	
95/2010	02/06/2010	300700003689	AGUA MINERAL - 20L	CONSUMO IMEDIATO	1	
94/2010	31/05/2010	300700003689	AGUA MINERAL - 20L	CONSUMO IMEDIATO	1	
93/2010	31/05/2010	300700003689	AGUA MINERAL - 20L	CONSUMO IMEDIATO	1	
92/2010	31/05/2010	300700003689	AGUA MINERAL - 20L	CONSUMO IMEDIATO	1	
91/2010	31/05/2010	300700003689	AGUA MINERAL - 20L	CONSUMO IMEDIATO	1	
90/2010	31/05/2010	300700003689	AGUA MINERAL - 20L	CONSUMO IMEDIATO	1	

« < > »
 Página 1 de 3
 Total de itens encontrados: 150

Figura 1: Filtrar Resultado

Caso desista da operação, clique em **Cancelar**. Uma janela será apresentada pelo sistema para confirmação. Esta operação é válida para todas as telas que apresentem esta função.

Clique no ícone para alterar os *Dados da Saída Avulsa*.

Exemplificaremos com 300700003689 - ÁGUA MINERAL - 20L. A seguinte tela será exibida:

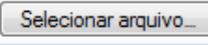


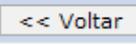
DADOS DA SAÍDA AVULSA

Número/Ano: 253/2010
Material: 300700003689 - AGUA MINERAL - 20L
Unidade de Medida: BOTIJ

Data da Saída: * 07/12/2010 
Tipo da Saída: * QUEBRA 
Unidade Requisitante: * SUPERINTENDÊNCIA DE INFORMÁTICA (11.35) 
Processo: 0 / 0
Quantidade: * 1

Justificativa:

Anexar Arquivo: 

* Campos de preenchimento obrigatório.

Figura 2: Alterar dados da saída

Os dados que podem ser alterados são:

- *Data da Saída:* Data de registro da saída avulsa;
- *Tipo de Saída:* Selecione o tipo da saída;
- *Unidade Requisitante:* Unidade que está requisitando a alteração da saída avulsa;
- *Processo;*
- *Quantidade:* Quantidade de material da saída avulsa;
- *Observações/Justificativa:* Observação acerca do material;
- *Anexar Arquivo:* Se desejar, inclua um arquivo, clicando em **Selecionar Arquivo**.

Após alterar o(s) dado(s), clique em **Confirmar Alterações**. Será exibida a mensagem de sucesso da operação.



• **Alteração da saída avulsa de número 253/2010 foi realizada com sucesso.**

Figura 3: Operação Realizada com Sucesso

Na tela com a *Lista de Saídas Avulsas*, clique no ícone  para excluir a saída avulsa.

Serão exibidos os *Dados da Saída Avulsa*.

DADOS DA SAÍDA AVULSA

Data: 07/12/2010
Tipo da Saída: QUEBRA
Destino: SUPERINTENDÊNCIA DE INFORMÁTICA
Material: 300700003689 - AGUA MINERAL - 20L
Especificação: - Não gasosa; - Sem vasilhame; - Oriunda de fonte hipotermal, que apresente laudo de análise do orgao competente(DINAL). - Em vasilhame com 20 litros, lacrado.
Quantidade: 1
Valor Unitário: R\$ 1,17
Valor Total: R\$ 1,17

Figura 4: Dados da Saída Avulsa

Caso esteja certo da ação, clique em **Confirmar Remoção**. Será exibida a tela com o sucesso da operação.



Figura 5: Operação Realizada com Sucesso

Clique no ícone  para realizar o *Download do Arquivo Anexado*. Será exibida uma caixa de diálogo:

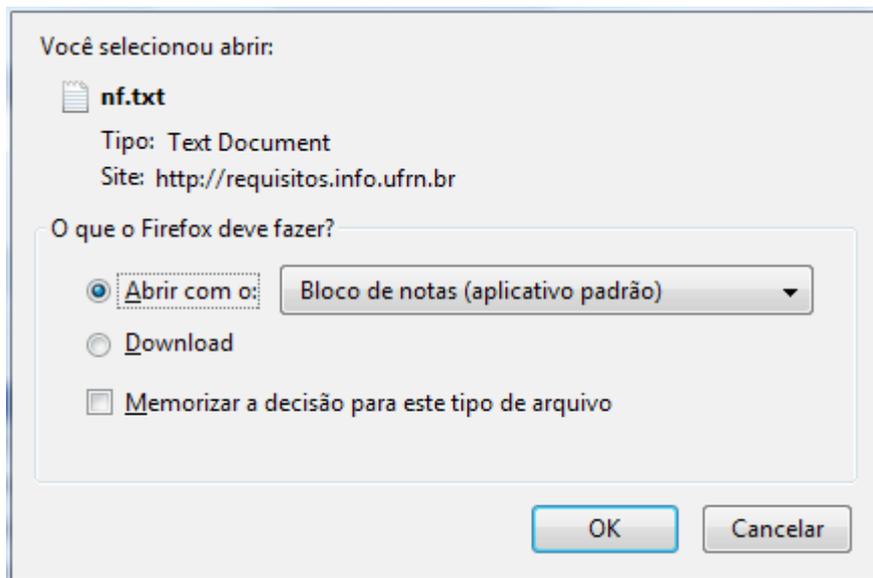


Figura 6: Caixa de diálogo

Clique em **OK** para confirmar o download.

Bom Trabalho!

Consulta de Materiais Disponíveis em Outros Almoxarifados (15/12/2010)

Sistema	SIPAC
Módulo	Almoxarifado
Usuário	Almoxarifados
Perfil	Gestor do Almoxarifado

Uma consulta a materiais que estão disponíveis em outros almoxarifados permite a verificação de disponibilidade destes materiais.

Para realizar consulta de materiais disponíveis em outros almoxarifados, *entre no SIPAC* → *Módulos* → *Almoxarifado* → *Estoque* → *Consultas* → *Consulta de Materiais Disponíveis em Outros Almoxarifados*.

O sistema exibirá a tela de *Opções para Consulta*.

Figura 1: Opções para Consulta

Nesta tela, a busca pode ser realizada de duas formas:

- *Código*: Número que rege o material na Instituição;
- *Denominação*: Nome do material a ser buscado.

Caso desista da operação, clique em **Cancelar**. Uma janela será apresentada pelo sistema para confirmação. Esta operação é válida para todas as telas que apresentem esta função.

Exemplificaremos com a *Denominação* do material Fita Adesiva.

Após incluir uma das informações, clique em **Buscar**. Imediatamente, será exibido o resultado da ação abaixo da tela de busca.

RESULTADO DA CONSULTA (12 REGISTROS ENCONTRADOS)			
Código	Material	Unid. medida	
301600092226	BASE FITA ADESIVA	UNID	
303600000907	FITA ADESIVA BRANCA, USO HOSPITALAR 19MM X 50M	Rolo	
301600012105	FITA ADESIVA, CORPO CELULOSE INCOLOR - ROLO GRANDE	Rolo	
301600001391	FITA ADESIVA, CORPO CELULOSE INCOLOR - ROLO GRANDE - 12MM X 50M	Rolo	
301600090631	FITA ADESIVA, CORPO CELULOSE INCOLOR - ROLO GRANDE - 38MM X 50M	Rolo	
301900003349	FITA ADESIVA, CORPO CELULOSE INCOLOR, ROLO GRANDE - 45MM X 50M	UMA	
301900012793	FITA ADESIVA, CORPO CELULOSE INCOLOR, ROLO GRANDE - 48MM X 45M	UMA	
301600007870	FITA ADESIVA, CORPO CELULOSE INCOLOR - ROLO PEQUENO - 12MM X 30M	Rolo	
301900001036	FITA ADESIVA CREPE - 19MM X 50M	Rolo	
301600092238	FITA ADESIVA DUPLA-FACE	UNID	
301900012773	FITA ADESIVA GOMADA 50MM X 50M - PAPEL KRAFT	UM	
303600000265	FITA ADESIVA PARA TESTE AUTOCLAVE - ROLO 19MM X 30M.	Rolo	

Figura 2: Resultado da Consulta

Clique no ícone no material desejado para visualizar seus detalhes.

Exemplificaremos com o material 303600000907 FITA ADESIVA BRANCA, USO HOSPITALAR 19MM X 50M Rolo. A seguir, serão mostrados os *Detalhes do Estoque*.

DATALHES DO ESTOQUE	
Material: 303600000907 - FITA ADESIVA BRANCA, USO HOSPITALAR 19MM X 50M	
Especificação:	
Grupo de Material: 3036 - MATERIAL HOSPITALAR	
Unid. medida: Rolo	
Ativo: SIM	
Estoques: ALMOXARIFADOS COM MATERIAL EM ESTOQUE	
Almoxarifado	Saldo
ALMOXARIFADO HUAB	71
CENTRAL DE ABASTECIMENTO FARMACÊUTICO - HOSPED	120
MEJC - ALMOXARIFADO DE MEDICAMENTOS	713
Total:	904
Última saída: Saída avulsa 12717/2009	
MEJC - ALMOXARIFADO DE MEDICAMENTOS	
18/12/2009	
Relatório de Oferta e Demanda de Materiais em Estoque	
<input type="button" value="Nova Consulta"/>	<input type="button" value="Cancelar"/>

Figura 3: Detalhes do Estoque

Para realizar uma nova consulta, clique em **Nova Consulta**.

Clique em **Relatório de Oferta e Demanda de Materiais em Estoque** para ser direcionado para a funcionalidade referente. O manual desta funcionalidade encontra-se listado ao fim desta página, em *Manuais Relacionados*.

Bom Trabalho!

Consulta de Processo de Compra Após a Licitação (28/10/2010)

Sistema	SIPAC
Módulo	Almoxarifado
Usuário	Almoxarifes
Perfil	Gestor Almoxarifado, Auditor Almoxarifado

O usuário poderá consultar o processo de compra após a licitação, para acompanhar seu andamento. Para tanto, *entre no SIPAC* → Módulos → Almoxarifado → Estoque → Consulta → Consulta de Processo de Compra Após a Licitação.

O sistema exibirá a tela para que seja realizada a busca pelas licitações.

BUSCAR LICITAÇÕES

Processo: 0 / 2009
 Licitação: CC / 0 / 2009
 Data de Abertura da Licitação:
 Tipo do Processo de Compra: MATERIAIS E SERVIÇOS
 Grupo de Material: 5202 - AERONAVES
 Assunto:

Menu do Almoxarifado

Figura 1 - Buscar Licitações

Clique no link [Menu do Almoxarifado](#) caso deseje retornar para a página inicial do Módulo Almoxarifado.

Nesta tela, o usuário deverá informar um dos critérios para a busca:

- *Processo*: O usuário deverá informar o número/ano do processo;
- *Licitação*: O usuário deverá informar a modalidade da licitação, entre as disponíveis, além de seu número e ano;
- *Data de Abertura da Licitação*: Deverá ser informado em que data a licitação foi aberta;
- *Tipo do Processo de Compra*: Deverá ser informado qual o tipo de processo, entre os disponíveis:
 - MATERIAIS E SERVIÇOS;
 - SERVIÇO PESSOA FÍSICA;
 - MATERIAIS PARA IMPORTAÇÃO;
 - SERVIÇOS GERAIS;
 - OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA;
 - MATERIAIS;
 - RECEITAS.
- *Grupo de Material*: Deverá ser informado com qual grupo de material o processo se relaciona;
- *Assunto*: O usuário deverá informar o assunto do processo.

Caso desista da operação, clique em **Cancelar**. Uma janela será apresentada pelo sistema para

confirmação. Esta operação é válida para todas as telas que apresentem esta função.

Exemplificaremos a busca por *Processo: 43819/2007*. Em seguida, clique em **Buscar**.

O resultado será exibido abaixo da tela de busca.

BUSCAR LICITAÇÕES

Processo: /

Licitação: / /

Data de Abertura da Licitação:

Tipo do Processo de Compra:

Grupo de Material:

Assunto:

:Detalhes Licitação
 :Visualizar Editais

LISTA DAS LICITAÇÕES ENCONTRADAS

Processo Nº/Ano Licitação	Tipo do Processo	Status	Data de Abertura da Licitação	Valor Estimado	Valor Real	
43819/2007 DL 159/2007	MATERIAIS E SERVIÇOS GERAIS	EM LIQUIDAÇÃO	Não definida	R\$ 1.455,00	R\$ 1.330,00	
Assunto: (MATERIAL ELÉTRICO, LOCAÇÃO DE FRIGOBAR E EXPOSITOR DE ALIMENTOS)						
Página 1 de 0 Total de itens encontrados: 0						

[<< Voltar](#)

Figura 2 - Licitações Encontradas

Clique em **Voltar** caso deseje retornar para a página anterior. Esta operação é válida para todas as telas que apresentem esta função.

Clicando no ícone , o usuário terá acesso à *Detalhes da Licitação*.

A página exibida será a seguinte:

DADOS GERAIS DA LICITAÇÃO

Número/Ano: 43819/2007

Modalidade Licitação: DISPENSA DE LICITAÇÃO (DL-159)

Data de Cadastro: 13/12/2007

Usuário que Cadastro: NOME DO USUÁRIO

Assunto: (MATERIAL ELÉTRICO, LOCAÇÃO DE FRIGOBAR E EXPOSITOR DE ALIMENTOS)

Tipo: MATERIAIS E SERVIÇOS GERAIS

Status: EM LIQUIDAÇÃO

Unidade Gestora: 1100 - UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE

Inciso do artigo 24 da Lei 8666/1993: II

Valor Total (Estimado): R\$ 1.455,00

Valor Total (Real): R\$ 1.330,00

Clique em para visualizar as propostas relacionadas ao item

Clique em para visualizar as notas fiscais relacionadas ao item

ITENS DA LICITAÇÃO								
Item	Código	Denominação	Quant.	Quant. Acresc.	Quant. Cancel.	Valor Licitado	Total	
1	302600073790	LÂMPADA PALITO ALÓGENA 240V / 1000W	50	0	0	R\$ 15,00	R\$ 750,00	
2	391400000031	LOCAÇÃO DE EXPOSITOR DE ALIMENTOS	1	0	0	R\$ 290,00	R\$ 290,00	
3	391400000030	LOCAÇÃO DE FRIGOBAR	1	0	0	R\$ 290,00	R\$ 290,00	

[<< Voltar](#)

Figura 3 - Dados da Licitação

O usuário poderá visualizar as propostas relacionadas a cada um dos itens do processo, clicando no ícone , que o direcionará para a página:

FORNECEDOR GANHADOR DA LICITAÇÃO

PROPOSTAS PARA O ITEM 1			
Item 1: 302600073790 - LÂMPADA PALITO ALÓGENA 240V / 1000W			
Proposta	Fornecedor	Marca	Preço
● 4	NOME DO FORNECEDOR 01	OSRAM	R\$ 15,0000
5	NOME DO FORNECEDOR 02	VISOLHT	R\$ 16,5000

Fechar X

Figura 4 - Propostas Relacionadas ao Item

Ao término da visualização, clique em **Fechar**.

Para visualizar as notas fiscais relacionadas a cada um dos itens do processo, clique no ícone  e o usuário será, então, direcionado para a seguinte página:

NOTAS FISCAIS PARA O ITEM 1				
Item 1: 302600073790 - LÂMPADA PALITO ALÓGENA 240V / 1000W				
Nota Fiscal	Fornecedor	Quantidade	Data de Cadastro	Usuário
8661	U NOME DO FORNECEDOR	50	28/12/2007	login do usuario
EMPENHOS ASSOCIADOS				
Ano	Nº			
2007	908119			

Fechar X

Figura 5 - Notas Fiscais Relacionadas ao Item

Mais uma vez, ao terminar a visualização, clique em **Fechar**.

Clicando em **Voltar** na tela de *Dados Gerais da Licitação*, o usuário terá a opção de *Visualizar Editais* do processo, através do ícone .

O sistema exibirá página semelhante à imagem abaixo:

EDITAIS	
Licitação	Descrição
DL 159/2007	Edital Processo 43819/2007 

[<< Voltar](#)

Figura 6 - Edital do Processo

Se desejar, o usuário poderá clicar no ícone  para baixar o edital.

Bom Trabalho!

Consulta de Notas de Fornecimento (15/12/2010)

Sistema	SIPAC
Módulo	Almoxarifado
Usuário	Almoxarifes
Perfil	Gestor do Almoxarifado

Esta funcionalidade permite que o almoxarife de um almoxarifado setorial obtenha as notas de fornecimento dos materiais requisitados aos almoxarifados existentes.

Para obter as notas de fornecimento, *entre no SIPAC → Módulos → Almoxarifado → Estoque → Consultas → Consulta de Notas de Fornecimento.*

O sistema fornecerá a página para a busca da requisição do material solicitado.

Atenção! O número da nota de fornecimento corresponde ao número da requisição em que o material para ressuprimento do estoque foi pedido.

Número:	<input type="text" value="22"/>
Ano:	<input type="text" value="2010"/>
<input type="button" value="Buscar"/> <input type="button" value="Voltar"/>	

Figura 1: Busca

Para retornar a página anteriormente gerada, clique em **Voltar**. Esta mesma função será válida sempre que a opção estiver presente.

Para efetuar a busca, o usuário deverá fornecer o número da requisição do material no campo *Número* e no campo *Ano* o usuário deverá inserir o ano em que a requisição foi realizada.

Como exemplo utilizamos nos campos *Número: 22* e *Ano: 2010*.

Para realizar a busca, clique em **Buscar**. A página contendo as informações da nota de fornecimento do material será exibida.

DADOS DA NOTA DE FORNECIMENTO	
Número da Requisição:	22/2010
Status:	ESTORNADA
Grupo de Material:	Qualquer Grupo de Material
Unidade Orçamentária:	SUPERINTENDÊNCIA DE INFORMÁTICA
Unidade Requisitante:	SUPERINTENDÊNCIA DE INFORMÁTICA
Data:	
Valor Total:	R\$ 58,9300
Valor Atendido:	R\$ 0,0000
Observações:	

LISTA DE MATERIAIS						
Código	Denominação	Atendidos	Devolvidos	Recebidos	Validade	Garantia
303500004110	ALCA DE PLATINA CALIBRADA 0,001	0	0	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

 [Imprimir Comprovante](#)

Figura 2: Dados da Nota de Fornecimento

Para imprimir o *Comprovante de Recebimento* clique em  [Imprimir Comprovante](#).

 UFRN <small>UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE</small> Almoxarifado	UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE SISTEMA INTEGRADO DE PATRIMÔNIO, ADMINISTRAÇÃO E CONTRATOS EMITIDO EM 15/12/2010 19:39	 SUFRN <small>SUPERINTENDÊNCIA DE INFORMÁTICA</small>
---	--	---

COMPROVANTE DE RECEBIMENTO**Data:** 15/12/2010

Número da Requisição: 22/2010
Status: ESTORNADA
Grupo de Material: Qualquer Grupo de Material
Unidade Orçamentária: SUPERINTENDÊNCIA DE INFORMÁTICA
Unidade Requisitante: SUPERINTENDÊNCIA DE INFORMÁTICA
Data:
Valor Total: R\$ 58,9300
Valor Atendido: R\$ 0,0000
Observações:

Código	Denominação	Requisitados	Atendidos	Recebidos	Validade	Garantia
303500004110	ALCA DE PLATINA CALIBRADA 0,001	1	0	0	-	-

 Voltar	SIPAC Copyright © 2005-2010 - Superintendência de Informática - UFRN	Imprimir 
---	--	---

Figura 3: Comprovante de Recebimento

Se desejar voltar para a tela anterior, clique em **Voltar**.

Para realizar a impressão clique em **Imprimir** .

Para retornar ao módulo Almoxarifado, clique em **Almoxarifado** no topo da tela.

Bom Trabalho!

Consulta de Notas Fiscais Estornadas (15/12/2010)

Sistema	SIPAC
Módulo	Almoxarifado
Usuário	Almoxarifes
Perfil	Gestor do Almoxarifado

O usuário poderá realizar a consulta de todas as notas fiscais que foram estornadas do almoxarifado pelo qual é responsável.

Para tanto, *entre no SIPAC* → Módulos → Almoxarifado → Estoque → Consultas → Notas Fiscais Estornadas.

O sistema exibirá a página para que sejam informados os *Dados da Consulta*.

A interface 'DADOS DA CONSULTA' apresenta os seguintes elementos:

- Um formulário com o título 'DADOS DA CONSULTA' em uma barra azul superior.
- Quatro linhas de campos de entrada, cada uma com um checkbox à esquerda:
 - Número: [21966]
 - Período de Emissão: [] a []
 - Período de Estorno: [] a []
 - Fornecedor: []
- Dois botões 'Buscar' e 'Cancelar' localizados na base do formulário.

Figura 1 - Consulta de Notas Estornadas

Para consultar as notas fiscais estornadas, o usuário deverá selecionar um ou mais dos critérios presentes na tela:

- *Número* da nota fiscal;
- *Período de Emissão* da nota fiscal;
- *Período de Estorno* da nota fiscal;
- *Fornecedor*: nome do fornecedor da nota fiscal. Ao digitar as primeiras letras do nome do fornecedor no campo, o sistema buscará pelos fornecedores cadastrados no sistema que possuem as letras digitadas.

Caso desista da operação, clique em **Cancelar**. Uma janela será apresentada pelo sistema para confirmação. Esta operação é válida para todas as telas que apresentem esta função.

O usuário poderá também buscar por todas as notas fiscais estornadas do seu almoxarifado, clicando diretamente em **Buscar**.

Exemplificaremos a busca por *Número*: 21966.

Após informar seus critérios de busca, clique em **Buscar**.

Será exibido o resultado abaixo da tela de busca, assim como exibido na imagem abaixo:

A interface mostra o formulário de busca da Figura 1 no topo. Abaixo dele, há um link 'Visualizar Detalhes da Nota' com um ícone de lupa. O resultado principal é uma tabela com o seguinte conteúdo:

NOTAS FISCAIS ESTORNADAS ENCONTRADAS (1)				
Número Fornecedor	Emissão	Valor	Data Estorno	Usuário
21966-U SUPRA INFORMÁTICA E COMÉRCIO LTDA	04/10/2006	R\$ 3.570,00	27/10/2006	NOME DO USUÁRIO

Figura 2 - Resultado da Busca

Se desejar, o usuário poderá *Visualizar Detalhes da Nota*, clicando no ícone .

O sistema exibirá a página *Nota Fiscal*, como a imagem seguinte:

NOTA FISCAL							
DADOS DA NOTA FISCAL							
Nota Fiscal: 21966		Data de Emissão: 04/10/2006		Data do Atesto: 04/10/2006		Série: U	
Consumo imediato: Não							
Fornecedor: SUPRA INFORMÁTICA E COMÉRCIO LTDA				CPF/CNPJ: 00.000.000/0000-00			
Endereço: RUA DESENVOLVIMENTO NATAL / RN							
Data de cadastro: 27/10/2006 00:00:00				Usuário de cadastro: NOME DO USUÁRIO (login)			
Almoxarifado: ALMOXARIFADO CENTRAL							
Tipo: Orçamentária							
EMPENHOS							
Número/Ano	Observações			Valor	Saldo		
903763/2006	MATERIAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS.			R\$ 12.460,00	R\$ 12.460,00		
ITENS DA NOTA FISCAL							
Código	Denominação	Medida	Validade	Garantia	Qtde.	Valor	Total
301700001555	FORMULARIO CONTINUO 240 X 280 - 2 VIAS - BRANCO - CX. C/ 1500	CAIXA	Validade Indeterminada	Sem Garantia	42	R\$ 85,0000	R\$ 3.570,00
- Com logomarca contendo a sigla "UFRN", reticulada a 100 linhas, a 20%, sendo cada letra da sigla contornada por um filete azul a 40% descontinuo, tendo como vinheta uma linha na espessura de 0,3MM na cor azul a 150 linhas, a 50%. A area interna da vinheta tem as seguintes dimensoes: Horizontal: 82/10, Vertical: 63/6.							
						Valor Total da Nota: R\$ 3.570,00	
ENTRADA NO ALMOXARIFADO							
Data	Código	Denominação	Medida	Qtde.	Valor	Total	
27/10/2006	301700001555	FORMULARIO CONTINUO 240 X 280 - 2 VIAS - BRANCO - CX. C/ 1500	CAIXA	42	R\$ 85,0000	R\$ 3.570,00	
- Com logomarca contendo a sigla "UFRN", reticulada a 100 linhas, a 20%, sendo cada letra da sigla contornada por um filete azul a 40% descontinuo, tendo como vinheta uma linha na espessura de 0,3MM na cor azul a 150 linhas, a 50%. A area interna da vinheta tem as seguintes dimensoes: Horizontal: 82/10, Vertical: 63/6.							
						Total: R\$ 3.570,00	

[<< Voltar](#)

[Menu do Almoxarifado](#)

Figura 3 - Detalhes da Nota

Se desejar retornar à página com o resultado da busca, clique em **Voltar**.

Caso queira voltar ao menu do almoxarifado, clique sobre o link [Menu do Almoxarifado](#).

Bom Trabalho!

Acompanhar Requisições Enviadas (08/11/2010)

Sistema	SIPAC
Módulo	Almoxarifado
Usuários	Almoxarifes
Perfil	Gestor Almoxarifado

Esta funcionalidade permite que o usuário acompanhe e gerencie as requisições de materiais relacionadas com almoxarifado, com status “enviada”.

Para realizar a operação, *entre no SIPAC → Módulos → Almoxarifado → Requisições → Material/Requisições → Acompanhar Requisições Enviadas.*

Uma tela contendo as *Opções de Busca* será exibida pelo sistema.

Figura 1: Opções de Busca

O usuário deverá informar um ou mais dos seguintes dados para busca:

- *Tipo da Requisição* que o usuário deseja acompanhar;
- *Grupo de Material*: código ou denominação da categoria em que o material requisitado está incluso;
- *Almoxarifado* com o qual a requisição está relacionada;
- *Número/Ano* da requisição de material que deseja acompanhar;
- *Material* requisitado;
- *Status da Requisição* que será acompanhada;
- *Proponente (Matrícula)*
- *Proposto (CPF)*
- *Unidade Requisitante* do material;
- Selecionar a opção *Buscar nas unidades subordinadas* se desejar que as requisições das unidades subordinadas à *Unidade Requisitante* sejam exibidas no resultado da busca;
- *Período* da requisição.

Exemplificaremos com:

- *Tipo da Requisição*: Requisição de Material;
- *Almoxarifado*: Almoxarifado Central;
- *Status da Requisição*: Enviada;
- *Unidade Requisitante*: Sustentação de Estoque do Almoxarifado Central (11.33).

- *Período:* 01/01/2010 à 08/10/2010.

Caso desista da operação, clique em **Cancelar** e confirme a desistência na janela que será exibida pelo sistema.

Para prosseguir, clique em **Buscar**. A página *Acompanhamento de Requisições* será, então, exibida:

: Visualizar Requisição : Comprovante da Requisição : Comprovante não disponível : Sem Necessidade de Impressão do Comprovante : Visualizar Compras									
ACOMPANHAMENTO DE REQUISIÇÕES									
Data	Requisição	Requisitante	Grupo	Tipo da Requisição	Almoxarifado	Status	Usuário	Valor	
14/05/2010	501/2010	SEAC	3007	MATERIAL	ALMOXARIFADO CENTRAL	FINALIZADA ATENDIMENTO	login	R\$ 2.00	
10/05/2010	464/2010	SEAC	3007	MATERIAL	ALMOXARIFADO CENTRAL	FINALIZADA	login	R\$ 1.22	
10/05/2010	463/2010	SEAC	3007	MATERIAL	ALMOXARIFADO CENTRAL	FINALIZADA	login	R\$ 1.22	
10/05/2010	462/2010	SEAC	3007	MATERIAL	ALMOXARIFADO CENTRAL	FINALIZADA	login	R\$ 1.22	
Requisições: 4								Valor Total:	R\$ 5.66

Página 1 de 1
Total de itens encontrados: 4

<< Voltar

Figura 2: Acompanhamento de Requisições

Clique em **Voltar** para retornar à tela anterior. Esta ação é válida para todas as telas em que estiver presente.

A partir desta tela, o usuário poderá *Visualizar Requisição*, visualizar *Comprovante da Requisição* e *Visualizar Compras*, conforme desejado. Essas operações serão detalhadas abaixo.

Visualizar Requisição de Materiais

Para visualizar a uma requisição de materiais, clique no ícone ao lado da requisição desejada. Exemplificaremos com a requisição 14/05/2010 - 501/2010 - SEAC - 3007 - MATERIAL - ALMOXARIFADO CENTRAL - FINALIZADA ATENDIMENTO - login - R\$ 2.00. A página *Dados da Requisição* será exibida conforme exibido abaixo.

Histórico	Itens	Aquisição dos Itens	Operações Orçamentárias	Voltar									
Visualizar Detalhes													
DADOS DA REQUISIÇÃO													
Número da Requisição: 501/2010													
Tipo: REQUISIÇÃO DE MATERIAL													
Convênio: Não													
Grupo de Material: GENEROS DE ALIMENTACAO (3007)													
Unidade de Custo: SUSTENTAÇÃO DE ESTOQUE DO ALMOXARIFADO CENTRAL (11.33)													
Unidade Requisitante: SUSTENTAÇÃO DE ESTOQUE DO ALMOXARIFADO CENTRAL (11.33)													
Destino da Requisição: SUSTENTAÇÃO DE ESTOQUE DO ALMOXARIFADO CENTRAL (11.33)													
Usuário: login - NOME DO SERVIDOR (Ramal: 0000)													
Data: 14/05/2010													
Valor da Requisição: R\$ 2.00													
Valor do Total Atendido: R\$ 0.00													
Opção Orçamentária: ORÇAMENTO PRÓPRIO OFICIAL													
Observações:													
Status Atual: FINALIZADA ATENDIMENTO													
ITENS DA REQUISIÇÃO													
Item	Código	Denominação	Unid. Med.	Quant.	Valor	Total	A	D	C	E	L	Status	
1	300700031979	ÁGUA MINERAL COM GÁS	UNID	1	R\$ 2.00	R\$ 2.00	0	0	0	0	0	0	CASTRADO
A: Qtd. atendida D: Quant. devolvida C: Quant. em processo de compra E: Quant. empenhada L: Quant. em liquidação													
HISTÓRICO DA REQUISIÇÃO													
Data/Hora	Status	Usuário	Observações										
14/05/2010 14:10	ENVIADA	NOME DO SERVIDOR											
23/06/2010 09:37	FINALIZADA ATENDIMENTO	NOME DO SERVIDOR											
MOVIMENTAÇÕES DE DOCUMENTOS													
Data Origem	Unidade Destino	Enviado Por	Recebido Em	Recebido Por	Obs.:								
14/05/2010	PAAE/DMP (11.02.03.05)	login											
Topo													
TOTALIZAÇÃO POR ELEMENTOS DE DESPESAS DETALHADOS													
Grupo												Total	
3007 - GENEROS DE ALIMENTACAO												R\$ 2.00	
											Total:	R\$ 2.00	
DETALHES DA AQUISIÇÃO DOS ITENS													
Compras Empenhos	Notas Fiscais	Processos de Pagamento											
Nenhum processo cadastrado	Nenhuma nota cadastrada	Nenhum processo cadastrado											
OPERAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS													
CONTINGENCIAMENTOS													
Data/Hora	Número Unid./PTRes/ND/FR/Esf./PI	Autorização Usuário	Valor										
14/05/2010 14:10	501201001 SEAC / 5280 / 339030 / 153368961 / 1 / ND	--- login	R\$ 1.23										
23/06/2010 09:37	501201001 SEAC / 5280 / 339030 / 153368961 / 1 / ND	--- login	R\$ -1.23										
			Total Contido:	R\$ 0.00									

<< Voltar
 Figura 3: Dados da Requisição

Clicando nos ícones na barra superior, o usuário será direcionado para o local da página onde a informação desejada poderá ser encontrada.

Para visualizar os itens da requisição, clique em . O sistema exibirá a seguinte tela:

DETALHES DO ITEM			
Código	Denominação	Unid. Med.	Qtde. Status
300700031979	ÁGUA MINERAL COM GÁS		1 CASTRADO
HISTÓRICO			
Data	Status		
14/05/2010 14:10	CASTRADO		
		Requisição: 501/2010	
		Valor Unit. Estimado: R\$ 2.00	
		Valor Total Estimado: R\$ 2.00	

Fechar X
 Figura 4: Detalhes do Item; Histórico

Clique em  para fechar a página e retornar à tela anterior.

Visualizar Comprovante da Requisição

Clique no ícone  para visualizar o comprovante da requisição de materiais, caso ele esteja disponível.

Se o comprovante não estiver disponível, o sistema apresentará o ícone  e, caso a impressão do comprovante não seja necessária, o sistema apresentará o ícone .

Exemplificaremos com a requisição 14/05/2010 - 501/2010 - SEAC - 3007 - MATERIAL - ALMOXARIFADO CENTRAL - FINALIZADA ATENDIMENTO - login - R\$ 2.00. A *Requisição de Materiais* será exibida no seguinte formato:

 UFRN UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE Almoarifado	UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE SISTEMA INTEGRADO DE PATRIMÔNIO, ADMINISTRAÇÃO E CONTRATOS EMITIDO EM 14/10/2010 16:32	 SUFRN SUPERINTENDÊNCIA DE INFORMÁTICA
--	--	--

REQUISIÇÃO DE MATERIAIS

Número da Requisição: 501/2010
Tipo da Requisição: REQUISIÇÃO DE MATERIAL
Status: FINALIZADA ATENDIMENTO
Grupo de Material: 3007 - GENEROS DE ALIMENTACAO
Unidade de Custo: 1133 - SUSTENTAÇÃO DE ESTOQUE DO ALMOXARIFADO CENTRAL / SEAC
Unidade Requisitante: 1133 - SUSTENTAÇÃO DE ESTOQUE DO ALMOXARIFADO CENTRAL / SEAC
Usuário: login - NOME DO SERVIDOR (Ramal: 0000)
Destino da Requisição: ALMOXARIFADO CENTRAL
Data: 14/05/2010
Valor da Requisição: R\$ 2.00
Opção Orçamentária: ORÇAMENTO PRÓPRIO OFICIAL
Observações:



Posicione o Leitor Óptico nas barras acima.

INFORMAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS (PARA USO DO SETOR ORÇAMENTÁRIO)

Opção Orçamentária: ORÇAMENTO PRÓPRIO OFICIAL- **Convênio:** Nenhum
Contenções:

LISTA DOS MATERIAIS

Item	Código	Denominação	Medida	Quant.	Valor	Total
1	300700031979	ÁGUA MINERAL COM GÁS	UNID	1	R\$ 2.0000	R\$ R\$ 2.00
Garrafa com 500ml, lacrado, contendo dizeres do fabricante e prazo de validade.						

TOTALIZAÇÃO POR ELEMENTOS DE DESPESAS DETALHADOS

Grupo	Total
3007 - GENEROS DE ALIMENTACAO	R\$ 2.00
Total	R\$ 2.00

Expedição		Autorização		Almoarifado		Recebimento	
Data	Rubrica	Data	Rubrica	Data	Rubrica	Data	Rubrica

 Voltar	SIPAC Copyright © 2005-2010 - Superintendência de Informática - UFRN - sistemas	Imprimir 
---	---	---

Figura 5: Requisição de Materiais

Clique em **Voltar** para retornar à tela anterior.

Caso deseje retornar à página inicial do *Menu do Almoarifado*, clique em **Almoarifado**, no topo da página.

Para imprimir a requisição, clique em **Imprimir** .

Visualizar Compras

Se desejar visualizar as compras de materiais de uma requisição, clique em . Exemplificaremos

com a requisição 10/05/2010 - 464/2010 - SEAC - 3007 - MATERIAL - ALMOXARIFADO CENTRAL - FINALIZADA - login - R\$ 1.22. A seguinte tela será exibida pelo sistema:

DADOS DA REQUISIÇÃO						
Número da Requisição: 464/2010						
Grupo de Material: GENEROS DE ALIMENTACAO (3007)						
Unidade de Custo: SUSTENTAÇÃO DE ESTOQUE DO ALMOXARIFADO CENTRAL (11.33)						
Unidade Requisitante: SUSTENTAÇÃO DE ESTOQUE DO ALMOXARIFADO CENTRAL (11.33)						
Destino da Requisição: SUSTENTAÇÃO DE ESTOQUE DO ALMOXARIFADO CENTRAL						
Usuário: login - NOME DO SERVIDOR (Ramal: 0000)						
Data: 10/05/2010						
Valor Total Comprado: R\$ 0.00						
Observações:						
ITENS DA REQUISIÇÃO						
Item	Material	Unid.	Med.	Quant. Compra	Valor. Unit.	Total Status
1	300700003689 - AGUA MINERAL - 20L	BOTIJ		--	--	-- ATENDIDO

<< Voltar

[Menu do Almojarifado](#)

Figura 6: Dados da Requisição

Caso deseje retornar à página inicial do *Menu do Almojarifado*, clique em [Menu do Almojarifado](#).

Bom Trabalho!

Alterar Destino da Requisição (22/10/2010)

Sistema	SIPAC
Módulo	Almoxarifado
Usuário	Almoxarifes
Perfil	Gestor Almoxarifado

Essa operação permite a alteração do destino de uma requisição. Para tanto, é necessário que status da requisição seja de ENVIADA.

Para realizar a alteração de destino, *entre no SIPAC* → *Módulos* → *Almoxarifado* → *Requisições* → *Material/Requisições* → *Alterar Destino da Requisição*.

Será exibida a tela para a *Busca da Requisição*.

Formulário de busca com o seguinte conteúdo:

BUSCA DA REQUISIÇÃO

Número/Ano: * 1555 / 2009

Botões: Buscar, Cancelar

* Campos de preenchimento obrigatório.

Menu do Almoxarifado

Figura 1 - Busca da Requisição

Preencha os campos com o *Número* e o *Ano* da Requisição.

Caso desista da operação, clique em **Cancelar**. Uma janela será apresentada pelo sistema para confirmação. Esta operação é válida para todas as telas que apresentem esta função.

Exemplificaremos com 1555/2009. Para continuar, clique em **Buscar**.

Será exibida a tela com os *Dados da Requisição* e a *Lista de Materiais*.

Formulário de busca (repetido):

BUSCA DA REQUISIÇÃO

Número/Ano: * 1555 / 2009

Botões: Buscar, Cancelar

DADOS DA REQUISIÇÃO

Número da Requisição: 1555/2009
 Tipo da Requisição: REQUISIÇÃO DE MATERIAL
 Destino da Requisição: DIVISÃO DE ALMOXARIFADO
 Status: ENVIADA
 Grupo de Material: QUALQUER GRUPO
 Unidade de Custo: HUOL - NÚCLEO HOSPITALAR DE EPIDEMIOLOGIA
 Unidade Requisitante: HUOL - NÚCLEO HOSPITALAR DE EPIDEMIOLOGIA
 Data: 28/01/2009
 Valor da Requisição: R\$ 5,51
 Observações:

LISTA DE MATERIAIS

Código	Denominação	Unid. Med	Quant.	Valor	Total	Qtd. Atend.	Proc. Compra
301600007870	FITA ADESIVA, CORPO CELULOSE INCOLOR - ROLO PEQUENO - 12MM X 30M	Rolo	1	R\$ 0,31	R\$ 0,31	0	-
301600003050	PASTA AZ TAMANHO OFICIO - DORSO ESTREITO	Unid.	2	R\$ 2,60	R\$ 5,20	0	-

Qual o novo destino desta requisição?

ALMOXARIFADO DE FARMÁCIA - HUAB
 HUOL - ALMOXARIFADO GERAL
 ALMOXARIFADO DO MUSEU CAMARA CASCUDO
 Almoxarifado do Departamento de Odontologia
 ALMOXARIFADO HUAB
 ALMOXARIFADO - RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO
 ALMOXARIFADO - CCHLA
 ALMOXARIFADO - CCET
 ALMOXARIFADO - CB
 ALMOXARIFADO - SUP. INFRA-ESTRUTURA
 HUOL - ALMOXARIFADO DE NUTRIÇÃO

* Campos de preenchimento obrigatório.

Menu do Almoxarifado

Figura 2 - Dados da Requisição

Além disso, serão exibidos novos possíveis destinos para a requisição.

Clique sobre o que desejar para realizar a alteração de destino.

A seguinte mensagem confirmará o sucesso da operação:



Figura 3 - Mudança realizada com sucesso

Clique em [Menu do Almoxarifado](#) para retornar ao menu principal.

Bom Trabalho!

Alterar Unidade do Atendimento (10/08/2010)

Sistema	SIPAC
Módulo	Almoxarifado
Usuário	Almoxarifes
Perfil	Gestor Almoxarifado

Nesta funcionalidade, o usuário poderá alterar a unidade de medida de um determinado material.

Para alterar a unidade do material, entre no *SIPAC* → *Módulos* → *Almoxarifado* → *Requisições* → *Material/Requisições* → *Alterar Unidade do Atendimento*.

Será exibida a tela para a busca do material através do *Código do Material*.

* Campos de preenchimento obrigatório.

Menu do Almoxarifado

Figura 1 - Código do Material

Caso desista da operação, clique em **Cancelar**. Uma janela será apresentada pelo sistema para confirmação. Esta operação é válida para todas as telas que apresentem esta função.

Caso não saiba o código, clique em **Buscar**.

Será exibida a tela para a busca do material a seguir.

Fechar X

Figura 2 - Busca de Materiais

Informe o *Código* ou o *Nome* do material. Exemplificaremos com o *Nome*: FITA ADESIVA. Ao preencher, clique em *Buscar*.

O sistema exibirá a seguinte tela com a lista dos *Materiais Encontrados*.

BUSCA DE MATERIAIS

Código:

Nome:

: Selecionar

MATERIAIS ENCONTRADOS

Código	Denominação	
301600092226	BASE FITA ADESIVA	+
301600092253	FITA ADESIVA	+
303600000907	FITA ADESIVA BRANCA, USO HOSPITALAR 19MM X 50M	+
301600012105	FITA ADESIVA, CORPO CELULOSE INCOLOR - ROLO GRANDE	+
301600001391	FITA ADESIVA, CORPO CELULOSE INCOLOR - ROLO GRANDE - 12MM X 50M	+
301600007926	FITA ADESIVA, CORPO CELULOSE INCOLOR - ROLO GRANDE - 19MM X 65M	+
302800001646	FITA ADESIVA P/ DEMARCAÇÃO DE PISOS E PAREDES	+
301600001065	SUPORTE PARA FITA ADESIVA CORPO CELULOSE - 12MMX50M	+

Página 1 de 1
Total de itens encontrados: 25

X

Figura 3 - Materiais Encontrados

Caso deseje fechar a janela, clique em X.

Clique no ícone  ao lado do material que deseje *Selecionar*.

Exemplificaremos com: 303600000907 FITA ADESIVA BRANCA, USO HOSPITALAR 19MM X 50M.

O código do material aparecerá preenchido na tela do *Código do Material*.

CÓDIGO DO MATERIAL

Código do Material: *

* Campos de preenchimento obrigatório.

Menu do Almoxarifado

Figura 4 - Código do Material

Clique em **Buscar** para continuar com a operação.

Aparecerá a seguinte tela:

CÓDIGO DO MATERIAL

Código do Material: *

* Campos de preenchimento obrigatório.

DADOS DO MATERIAL

Código	Denominação	Unid. Medida	Nova Unidade	Relação
303600000907	FITA ADESIVA BRANCA, USO HOSPITALAR 19MM X 50M	Rolo	CAIXA <input type="button" value="v"/>	<input type="text" value="0.0"/>

Menu do Almoxarifado

Figura 5 - Dados do Material

Para alterar a unidade de medida, selecione uma em *Nova Unidade* e preencha o campo da *Relação*.

Ao preencher os campos da alteração, clique em *Cadastrar*.

Será exibida a seguinte mensagem confirmando o sucesso da operação.



• **Unidade alterada com sucesso**

Figura 6 - Sucesso da operação

Clique em **Menu do Almojarifado** para retornar ao menu principal.

Bom Trabalho!

Retornar Requisição (11/08/2010)

Sistema	SIPAC
Módulo	Almoxarifado
Usuário	Almoxarifes
Perfil	Gestor Almoxarifado

Essa operação permite o retorno de uma requisição, ou seja, sua devolução ao usuário solicitante. Para realizá-la, *entre no SIPAC → Módulos → Almoxarifado → Requisições → Material/Requisições → Retornar Requisição.*

Será exibida a tela *Dados da Requisição.*

- Retornar uma Requisição significa devolvê-la para o usuário solicitante. Dessa forma, será possível que o requisitante altere os dados da requisição.
- Uma vez retornada, a requisição somente terá prosseguimento após o seu reenvio e reimpressão do comprovante.
- Informe uma **justificativa** para deixar mais claro ao requisitante a causa do retorno.
- Caso deseje realmente devolver a requisição abaixo, consulte a requisição através da opção **Buscar** e em seguida, confirme a operação.

* Campos de preenchimento obrigatório.

[Menu do Almoxarifado](#)

Figura 1 - Dados da Requisição

Preencha os campos com o *Número/Ano* e o *Tipo da Requisição*.

Caso desista da operação, clique em **Cancelar**. Uma janela será apresentada pelo sistema para confirmação. Esta operação é válida para todas as telas que apresentem esta função.

Exemplificaremos com *Número/Ano: 1555/2009*, *Tipo: REQUISIÇÃO DE MATERIAL*. Para continuar, clique em *Buscar* após preencher os campos.

Será exibida a tela com as *Informações Gerais da Requisição*.

- Retornar uma Requisição significa devolvê-la para o usuário solicitante. Dessa forma, será possível que o requisitante altere os dados da requisição.
- Uma vez retornada, a requisição somente terá prosseguimento após o seu reenvio e reimpressão do comprovante.
- Caso deseje realmente devolver a requisição abaixo, confirme a operação através da opção **Retornar Requisição**.

[Menu do Almoxarifado](#)

Figura 2 - Informações Gerais da Requisição

Clique em **Voltar** caso deseje retornar para a página anterior. Esta operação é válida para todas as telas que apresentem esta função.

Clicando no ícone **(VISUALIZAR)** é possível visualizar detalhes dos *Dados da Requisição*, como o histórico e os itens da requisição.

Assim, a seguinte tela será exibida:

Histórico **Itens** **Aquisição dos Itens**

Visualizar Detalhes

DADOS DA REQUISIÇÃO

Número da Requisição: 1555/2009
 Tipo: REQUISIÇÃO DE MATERIAL
 Convênio: Não
 Grupo de Material: 3016 e 3016
 Unidade de Custo: HUOL - NÚCLEO HOSPITALAR DE EPIDEMIOLOGIA (21.10.02)
 Unidade Requisitante: HUOL - NÚCLEO HOSPITALAR DE EPIDEMIOLOGIA (21.10.02)
 Destino da Requisição: DIVISÃO DE ALMOXARIFADO (21.01)
 Usuário: login - NOME DO USUÁRIO (Ramal: 0000)
 Data: 28/01/2009
 Valor da Requisição: R\$ 5,51
 Opção Orçamentária: NENHUMA OPÇÃO FOI SELECIONADA
 Observações:
 Status Atual: CADASTRADA

ITENS DA REQUISIÇÃO

Item	Código	Denominação	Unid.	Med.	Quant.	Valor	Total	A	D	C	E	L	Status
1	301600007870	FITA ADESIVA, CORPO CELULOSE INCOLOR - ROLO PEQUENO - 12MM X 30M	Rolo		1	R\$ 0,31	R\$ 0,31	0	0	0	0	0	CADASTRADO
2	301600003050	PASTA AZ TAMANHO OFICIO - DORSO ESTREITO	Unid.		2	R\$ 2,60	R\$ 5,20	0	0	0	0	0	CADASTRADO

A: Qtd. atendida D: Quant. devolvida C: Quant. em processo de compra E: Quant. empenhada L: Quant. em liquidação

HISTÓRICO DA REQUISIÇÃO

Data/Hora	Status	Usuário	Observações
11/08/2010 13:20	RETORNADA	NOME DO USUÁRIO	

DETALHES DA AQUISIÇÃO DOS ITENS

Compras Empenhos	Notas Fiscais	Processos de Pagamento
Nenhum processo cadastrado	Nenhuma nota cadastrada	Nenhum processo cadastrado

Fechar X

Figura 3- Detalhes dos Dados da Requisição

Clicando nos ícones apresentados na barra superior, o usuário será direcionado para a área específica da página onde os dados referentes se encontram.

Clique no ícone para visualizar detalhes do item.

Exemplificaremos com Item: 301600003050 PASTA AZ TAMANHO OFICIO - DORSO ESTREITO.

DETALHES DO ITEM

Código	Denominação	Unid. Med.	Qtde.	Status
301600003050	PASTA AZ TAMANHO OFICIO - DORSO ESTREITO - Com ferragem niquelada.	Unid.	2	CADASTRADO

HISTÓRICO

Data	Status	Requisição:	Valor Unit. Estimado:	Valor Total Estimado:
28/01/2009 12:13	CADASTRADO	1555/2009	R\$ 2,60	R\$ 5,20

Fechar X

Figura 4 - Detalhes do Item

Para fechar a janela, clique em **Fechar X**.

De volta à tela das *Informações Gerais da Requisição*, preencha o campo com a *Justificativa do Retorno* para realizar a operação de retorno.

Ao concluir a justificativa, clique em **Retornar Requisição**.

O sistema exibirá a tela informando o sucesso da operação, juntamente com os *Dados da Requisição*.

Requisição Retornada para Origem com Sucesso

DADOS DA REQUISIÇÃO
Requisição: 1555/2009
Data: 28/01/2009
Tipo da Requisição: REQUISIÇÃO DE MATERIAL
Unidade de Custo: HUOL - NÚCLEO HOSPITALAR DE EPIDEMIOLOGIA
Status: CADASTRADA
Unidade Requisitante: HUOL - NÚCLEO HOSPITALAR DE EPIDEMIOLOGIA
Almoxarifado: HUOL - ALMOXARIFADO GERAL
Valor da Requisição: R\$ 5,51

Menu do Almoxarifado

Figura 5 - Dados da Requisição

Clicando sobre o número/ano da *Requisição*, será exibida novamente a tela com os detalhes dos *Dados da Requisição*.

Clique em **Menu do Almoxarifado** para retornar ao menu principal.

Bom Trabalho!

Enviar Requisições (08/11/2010)

Sistema	SIPAC
Módulo	Almoxarifado
Usuários	Almoxarifes
Perfil	Gestor Almoxarifado

Esta funcionalidade permite que o usuário envie uma requisição de material que está em sua unidade de lotação para outra unidade da Instituição.

Para realizar a operação, *entre no SIPAC* → Módulos → Almoxarifado → Requisições → Material/Requisições → Protocolo → Enviar Requisições.

A seguinte tela será exibida:

CONSULTA DE DOCUMENTOS

Protocolo: 23077 . [] / 2010 - [] (Formato: Radical.Número/Ano - Dígitos)
(Caso não saiba os dígitos verificadores, informe 99)

Origem: Interna Externa

Número/Ano: 128 / 2010

Ano do Documento: 2010

Tipo do Documento: -- SELECIONE --

Unidade de Origem: []

Órgão Externo de Origem: []

Período do Documento: [] à []

Período do Cadastro: [] à []

Todos os Documentos Na Unidade

Buscar Cancelar

DADOS DE ENVIO

Unidade de Destino: * 11.35 SUPERINTENDÊNCIA DE INFORMÁTICA (11.35)

- PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO (PROAD) (11.02)
- PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO (11.04)
- PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO (11.03)
- PRÓ-REITORIA DE PESQUISA (11.05)
- PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO (11.07)
- PRÓ-REITORIA DE PÓS GRADUAÇÃO (11.23)
- PRÓ-REITORIA DE RECURSOS HUMANOS (11.65)
- SECRETARIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS (11.31)
- SUPERINTENDÊNCIA DE COMUNICAÇÃO (11.28)
- SUPERINTENDÊNCIA DE INFORMÁTICA (11.35)**

Observações:

DOCUMENTOS NA UNIDADE

	Protocolo	Número	Ano	Tipo do Documento	Origem	Enviado Por	
<input type="checkbox"/>	NÃO PROTOCOLADO	316	2006	REQUISIÇÃO DE MATERIAIS	SUSTENTAÇÃO DE ESTOQUE DO ALMOXARIFADO CENTRAL	NOME DO SERVIDOR	
		Assunto: NÃO DEFINIDO					
		Observação:					
<input type="checkbox"/>	NÃO PROTOCOLADO	185	2006	REQUISIÇÃO DE MATERIAIS	SUSTENTAÇÃO DE ESTOQUE DO ALMOXARIFADO CENTRAL	NOME DO SERVIDOR	
		Assunto: NÃO DEFINIDO					
		Observação:					
<input type="checkbox"/>	NÃO PROTOCOLADO	923	2006	REQUISIÇÃO DE MATERIAIS	DMP - SECRETARIA ADMINISTRATIVA	NOME DO SERVIDOR	
		Assunto: NÃO DEFINIDO					
		Observação:					

Enviar Documentos Cancelar

Pag. 1

03 Registro(s) Encontrado(s)

Figura 1: Consulta de Documentos; Dados de Envio

Nesta tela, o usuário poderá encontrar o campo de busca por requisições, o esquema de hierarquia de unidades da Instituição e a lista de *Documentos na Unidade*, ou seja, de requisições encontradas na

unidade em que o usuário está lotado.

Caso deseje buscar por uma requisição específica, informe um ou mais dos seguintes dados da requisição no campo de busca:

- *Protocolo*: número do processo ao qual a requisição está vinculada;
- *Origem* da requisição, dentre as opções *Interna* ou *Externa*;
- *Número/Ano* da requisição;
- *Ano do Documento*, ou seja, da requisição que está sendo buscada;
- *Tipo do Documento*, ou seja, da requisição;
- *Unidade de Origem* da requisição;
- *Órgão Externo de Origem*, caso a requisição seja de origem externa;
- *Período do Documento*;
- *Período de Cadastro* da requisição;
- Selecionar a opção *Todos os Documentos Na Unidade* caso deseje que o sistema exiba uma lista de todas as requisições que se encontram na unidade em que o usuário está lotado.

Nos campos *Período do Documento* e *Período de Cadastro*, o usuário poderá digitar a data desejada ou selecioná-la no calendário exibido ao clicar no ícone .

Exemplificaremos com *Número/Ano*: 128/2010.

Caso desista da operação, clique em **Cancelar** e confirme a desistência na janela que será exibida pelo sistema. Esta ação é válida para todas as telas em que estiver presente.

Para prosseguir, clique em **Buscar**. A lista de *Documentos na Unidade* será atualizada e, nela, constarão apenas as requisições que atendem aos critérios informados na busca.

CONSULTA DE DOCUMENTOS

Protocolo: . / 2010 - (Formato: Radical.Número/Ano - Dígitos)
(Caso não saiba os dígitos verificadores, informe 99)

Origem: Interna Externa

Número/Ano: /

Ano do Documento:

Tipo do Documento:

Unidade de Origem:

Órgão Externo de Origem:

Período do Documento: à

Período do Cadastro: à

Todos os Documentos Na Unidade

🔍: Exibir Detalhes ➕: Cadastrar Despacho

DADOS DE ENVIO

Unidade de Destino: * SUPERINTENDÊNCIA DE INFORMÁTICA (11.35)

- 📁 PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO (PROAD) (11.02)
- 📁 PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO (11.04)
- 📁 PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO (11.03)
- 📁 PRÓ-REITORIA DE PESQUISA (11.05)
- 📁 PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO (11.07)
- 📁 PRÓ-REITORIA DE PÓS GRADUAÇÃO (11.23)
- 📁 PRÓ-REITORIA DE RECURSOS HUMANOS (11.65)
- 📁 SECRETARIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS (11.31)
- 📁 SUPERINTENDÊNCIA DE COMUNICAÇÃO (11.28)
- 📁 SUPERINTENDÊNCIA DE INFORMÁTICA (11.35)

🕒 Histórico
📁 Itens
🛒 Aquisição dos Itens
💰 Operações Orçamentárias
⬅ Voltar

🔍: Visualizar Detalhes

DADOS DA REQUISIÇÃO

Número da Requisição: 128/2010
Tipo: REQUISIÇÃO DE MATERIAL
Convênio: Não
Grupo de Material: GAS ENGARRAFADO (3004)
Unidade de Custo: RESIDENCIAS UNIVERSITÁRIAS (11.77)
Unidade Requisitante: RESIDENCIAS UNIVERSITÁRIAS (11.77)
Destino da Requisição: SUSTENTAÇÃO DE ESTOQUE DO ALMOXARIFADO CENTRAL (11.33)
Usuário: login - NOME DO USUÁRIO (Ramal: 0000)
Data: 04/01/2010
Valor da Requisição: R\$ 67,50
Opção Orçamentária: ORÇAMENTO PRÓPRIO OFICIAL
Observações: Residencia Universitária Caicó Feminina.
Status Atual: ENVIADA

ITENS DA REQUISIÇÃO

Item	Código	Denominação	Unid. Med.	Quant.	Valor	Total	A	D	C	E	L	Status
1	300400000021	GAS LIQUEFEITO DE PETROLEO - 13KG	BUJAO	2	R\$ 33,75	R\$ 67,50	0	0	0	0	0	CADASTRADO

A: Qtd. atendida D: Quant. devolvida C: Quant. em processo de compra E: Quant. empenhada L: Quant. em liquidação

HISTÓRICO DA REQUISIÇÃO

Data/Hora	Status	Usuário	Observações
05/01/2010 08:21	PEND. AUT. CHEFE/PROPONENTE	NOME DO USUÁRIO	
05/01/2010 15:46	ENVIADA	NOME DO USUÁRIO	

MOVIMENTAÇÕES DE DOCUMENTOS

Data Origem	Unidade Destino	Enviado Por	Recebido Em	Recebido Por	Obs.:
05/01/2010	PAAE/DMP (11.02.03.05)	login			
07/01/2010	SEAC (11.33)				

DETALHES DO ITEM

Código	Denominação	Unid. Med.	Qtde.	Status
300400000021	GAS LIQUEFEITO DE PETROLEO - 13KG		2	CADASTRADO

HISTÓRICO

Data	Status
	CADASTRADO

Requisição: 128/2010
Valor Unit. Estimado: R\$ 33,75
Valor Total Estimado: R\$ 67,50

Para prosseguir com o envio, selecione a *Unidade de Destino* no sistema de hierarquia das unidades, selecione a requisição que deseja enviar, insira *Observações*, se desejar, e clique em **Enviar Documentos**.

Exemplificaremos com a *Unidade de Destino*: 11.35 - SUPERINTENDÊNCIA DE INFORMÁTICA e a requisição 128 - 2010 - REQUISIÇÃO DE MATERIAIS - DMP - SECRETARIA ADMINISTRATIVA selecionada.

A seguinte mensagem de sucesso do envio será exibida pelo sistema no topo da tela inicial da operação:



Figura 5: Mensagem de Sucesso do Envio

Bom Trabalho!

Registrar Recebimento de Requisições (08/11/2010)

Sistema	SIPAC
---------	-------

Módulo	Almoxarifado
Usuários	Almoxarifes
Perfil	Gestor Almoxarifado

Esta funcionalidade permite que o usuário registre o recebimento de uma requisição de material que foi enviada por outra unidade da Instituição para a sua unidade de lotação.

Para realizar a operação, *entre no SIPAC* → *Módulos* → *Almoxarifado* → *Requisições* → *Material/Requisições* → *Protocolo* → *Registrar Recebimento*.

O sistema exibirá uma página contendo o campo de *Consulta de Documentos* e a lista de *Documentos ainda não Recebidos*:

CONSULTA DE DOCUMENTOS

Protocolo: . / 2010 - (Formato: Radical.Número/Ano - Dígitos)
(Caso não saiba os dígitos verificadores, informe 99)

Origem: Interna Externa

Número/Ano: /

Ano do Documento:

Assunto do Documento:

Tipo do Documento: -- SELECCIONE --

Unidade de Origem:

Período do Documento: à

Período do Cadastro: à

Todos os Documentos Pendentes de Recebimento

Exibir Detalhes

DOCUMENTOS AINDA NÃO RECEBIDOS						
	Protocolo	Número	Ano	Tipo do Documento	Unidade Origem	Enviado Por
<input type="checkbox"/>	NÃO PROTOCOLADO	7800	2010	REQUISIÇÃO DE MATERIAIS	DMP - ALMOXARIFADO CENTRAL	NOME DO SERVIDOR
	Assunto: NÃO DEFINIDO					
	Observação:					
<input type="checkbox"/>	NÃO PROTOCOLADO	7895	2010	REQUISIÇÃO DE MATERIAIS	DMP - ALMOXARIFADO CENTRAL	NOME DO SERVIDOR
	Assunto: NÃO DEFINIDO					
	Observação:					
<input type="checkbox"/>	NÃO PROTOCOLADO	7633	2010	REQUISIÇÃO DE MATERIAIS	DMP - ALMOXARIFADO CENTRAL	NOME DO SERVIDOR
	Assunto: NÃO DEFINIDO					
	Observação:					

Pag. 1

03 Registro(s) Encontrado(s)

Figura 1: Consulta de Documentos; Documentos ainda não Recebidos

Caso deseje buscar por uma requisição específica, informe um ou mais dos seguintes dados da requisição no campo de busca:

- *Protocolo*: número do processo ao qual a requisição está vinculada;
- *Origem* da requisição, dentre as opções *Interna* ou *Externa*;
- *Número/Ano* da requisição;
- *Ano do Documento*, ou seja, da requisição que está sendo buscada;
- *Assunto do Documento*, ou seja, da requisição que está sendo buscada;
- *Tipo do Documento*, ou seja, da requisição;
- *Unidade de Origem* da requisição;
- *Período do Documento*;
- *Período do Cadastro* da requisição;

- Selecionar a opção *Todos os Documentos Pendentes de Recebimento* caso deseje que o sistema exiba uma lista de todas as requisições que foram enviadas para a unidade onde o usuário está lotado e ainda não foram recebidas.

Nos campos *Período do Documento* e *Período de Cadastro*, o usuário poderá digitar a data desejada ou selecioná-la no calendário exibido ao clicar no ícone .

Exemplificaremos com *Número/Ano*: 7800/2010.

Caso desista da operação, clique em **Cancelar** e confirme a desistência na janela que será exibida pelo sistema. Esta ação é válida para todas as telas em que estiver presente.

Para prosseguir, clique em **Buscar**. A lista de *Documentos ainda não Recebidos* será atualizada e, nela, constarão apenas as requisições que atendem aos critérios informados na busca.

CONSULTA DE DOCUMENTOS

Protocolo: 23077 . 0 / 2010 - 0 (Formato: Radical.Número/Ano - Dígitos)
(Caso não saiba os dígitos verificadores, informe 99)

Origem: Interna Externa

Número/Ano: 7800 / 2010

Ano do Documento: 2010

Assunto do Documento:

Tipo do Documento: -- SELECIONE --

Unidade de Origem:

Período do Documento: à

Período do Cadastro: à

Todos os Documentos Pendentes de Recebimento

 **Exibir Detalhes**

DOCUMENTOS AINDA NÃO RECEBIDOS

	Protocolo	Número	Ano	Tipo do Documento	Unidade Origem	Enviado Por
<input checked="" type="checkbox"/>	NÃO PROTOCOLADO	7800	2010	REQUISIÇÃO DE MATERIAIS	DMP - ALMOXARIFADO CENTRAL	NOME DO SERVIDOR
	Assunto: NÃO DEFINIDO					
	Observação:					

Pag. 1

1 Registro(s) Encontrado(s)

[Menu do Almojarifado](#)

Figura 2: Consulta de Documentos; Documentos ainda não Recebidos

Caso deseje retornar à página inicial do *Menu do Almojarifado*, clique em **Menu do Almojarifado**.

Clique no ícone  ao lado da requisição desejada para visualizar seus detalhes. A tela *Dados da Requisição* será exibida pelo sistema.

Histórico	Itens	Aquisição dos Itens	Operações Orçamentárias	Voltar									
Visualizar Detalhes													
DADOS DA REQUISIÇÃO													
Número da Requisição: 7800/2010													
Tipo: REQUISIÇÃO DE MATERIAL													
Convênio: Não													
Grupo de Material: GAS ENGARRAFADO (3004)													
Unidade de Custo: PROAD - DIVISÃO DE SEGURANÇA PATRIMONIAL (11.02.04)													
Unidade Requisitante: PROAD - DIVISÃO DE SEGURANÇA PATRIMONIAL (11.02.04)													
Destino da Requisição: SUSTENTAÇÃO DE ESTOQUE DO ALMOXARIFADO CENTRAL (11.33)													
Usuário: login - NOME DO SERVIDOR (Ramal: 0000)													
Data: 02/04/2010													
Valor da Requisição: R\$ 28,98													
Valor do Total Atendido: R\$ 28,98													
Opção Orçamentária: ORÇAMENTO PRÓPRIO OFICIAL													
Observações:													
Status Atual: FINALIZADA													
ITENS DA REQUISIÇÃO													
Item	Código	Denominação	Unid. Med.	Quant.	Valor	Total	A	D	C	E	L	Status	
1	300400000021	GAS LIQUEFEITO DE PETROLEO - 13KG	BUJAO	1	R\$ 28,98	R\$ 28,98	1	0	0	0	0	0	ATENDIDO
A: Qtd. atendida D: Quant. devolvida C: Quant. em processo de compra E: Quant. empenhada L: Quant. em liquidação													
HISTÓRICO DA REQUISIÇÃO													
Data/Hora	Status	Usuário	Observações										
02/04/2010 11:33	AGUARD. AUTORIZAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	NOME DO SERVIDOR											
03/04/2010 10:16	AUTORIZADA	NOME DO SERVIDOR											
03/04/2010 10:16	ENVIADA	NOME DO SERVIDOR											
08/04/2010 14:03	RECEBIDA	NOME DO SERVIDOR											
08/04/2010 14:04	ENVIADA - PROTOCOLO	NOME DO SERVIDOR	ENVIADA PARA O ALMOXARIFADO CENTRAL EM 07/04/2010 PARA PROVIDENCIA DE ENTREGA DO MATERIAL, LIGAR PARA NOME DO SERVIDOR OU NOME DO SERVIDOR R. 0000										
29/04/2010 08:58	FINALIZADA	NOME DO SERVIDOR											
MOVIMENTAÇÕES DE DOCUMENTOS													
Data Origem	Unidade Destino	Enviado Por	Recebido Em	Recebido Por	Obs.:								
02/04/2010	PAAE/DMP (11.02.03.05)	login											
08/04/2010	DMP-ALMC (11.02.03.18)	login		login									
08/04/2010	SEAC (11.33)	login											
Topo													
TOTALIZAÇÃO POR ELEMENTOS DE DESPESAS DETALHADOS													
Grupo												Total	
3004 - GAS ENGARRAFADO												R\$ 28,98	
											Total:	R\$ 28,98	
DETALHES DA AQUISIÇÃO DOS ITENS													
Compras Empenhos											Notas Fiscais	Processos de Pagamento	
Nenhum processo cadastrado											Nenhuma nota cadastrada	Nenhum processo cadastrado	
OPERAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS													
CONTINGENCIAMENTOS													
Data	Número Unid./PTRes/ND/FR/Esf./PI											Autorização Usuário	Valor
03/04/2010 10:16	7800200801 PROAD / 1 / 339030 / 00000001 / 10 / ND											24810 login	R\$ 28,98
29/04/2010 08:58	7800200801 PROAD / 1 / 339030 / 00000001 / 10 / ND											--- login	R\$ -28,98
											Total Contido:	R\$ 0,00	
TRANSFERÊNCIAS													
Número Célula Origem	Célula Destino	Valor	Data	Usuário	Autorização								
7800200801/2010 2353 /339000 /112 /1	1102 /1 /339030 /1 /10	R\$ 28,98	03/04/2010 10:16	login	24810								
7800200801/2010 1 /339030 /1 /1	1133 /1 /339030 /1 /1	R\$ 28,98	29/04/2010 08:58	login	-								
AUTORIZAÇÕES													
Data	Número Unidade Solicitada	Contingenciamentos	Valor Solicitado	Valor Autorizado	Status								
02/04/2010 11:33	24810 110204 - PROAD/DSP	7800200801	R\$ 28,98	R\$ 28,98	FINALIZADA								

[<< Voltar](#)
Figura 3: Dados da Requisição

Caso deseje retornar à tela anterior, clique em **Voltar**.

Clicando nos ícones na barra superior, o usuário será direcionado para o local da página onde a informação desejada poderá ser encontrada.

Para visualizar os itens da requisição, clique em . O sistema exibirá a seguinte tela:

DETALHES DO ITEM				
Código	Denominação	Unid. Med.	Qtde.	Status
300400000021	GAS LIQUEFEITO DE PETROLEO - 13KG		1	ATENDIDO

HISTÓRICO		
Data	Status	
	CADASTRADO	ALMOXARIFADO
29/04/2008 08:58	ATENDIDO	

Fechar X

Figura 4: Detalhes do Item; Histórico

Clique em **Fechar** X para fechar a página e retornar à tela anterior.

De volta à lista de *Documentos ainda não Recebidos*, selecione a requisição que deseja receber e clique em **Receber Documentos**.

A seguinte mensagem de sucesso do recebimento será exibida no topo da página contendo o campo de *Consulta de Documentos* e a lista de *Documentos ainda não Recebidos*:



Figura 5: Mensagem de Sucesso do Recebimento

Bom Trabalho!

Alterar Atendimento (05/10/2010)

Sistema	SIPAC
Módulo	Almoxarifado
Usuário	Almoxarifes
Perfil	Gestor Almoxarifado

Essa operação permite que o usuário altere informações do atendimento de materiais em uma determinada requisição.

Para realizá-la, *entre no SIPAC → Módulos → Almoxarifado → Requisições → Atendimento de Requisições → Alterar Atendimento.*

Será exibida a tela para a busca por uma requisição através dos *Dados da Requisição*.

DADOS DA REQUISIÇÃO

Número: * 0

Ano: * 2009

Buscar Cancelar

* Campos de preenchimento obrigatório.

Menu do Almoxarifado

Figura 1 - Dados da Requisição

Informe o *Número* e o *Ano* da Requisição. Exemplificaremos com 13975/2009.

Caso desista da operação, clique em **Cancelar**. Uma janela será apresentada pelo sistema para confirmação. Esta operação é válida para todas as telas que apresentem esta função.

Ao preencher os campos, clique em **Buscar**.

O sistema exibirá a tela com os *Dados da Requisição*, a *Lista de Materiais da Requisição* e ícones para realização de ações.

DADOS DA REQUISIÇÃO

Número da Requisição: 13975/2009

Status: FINALIZADA ATENDIMENTO

Grupo de Material: MATERIAL DE EXPEDIENTE (3016)

Unidade Orçamentária: SUPERINTENDÊNCIA DE INFORMÁTICA

Unidade Requisitante: SUPERINTENDÊNCIA DE INFORMÁTICA

Data: 04/11/2009

Valor: R\$ 1.356,50

Observações:

Visualizar Requisição Cancelar

Alterar Quantidade do Atendimento Estornar Atendimento Mudar Material

LISTA DE MATERIAIS DA REQUISIÇÃO						
Núm.	Código	Denominação	Unid. Medida	Req.	Ate.	Dev.
1	301600092282	CANETA ESFEROGRÁFICA	UNID	20	19	1
2	301600092219	FILME PARA FAX PANASONIC MODELO KX-FP218BR PAPEL PLANO	CAIXA	50	50	0

Menu do Almoxarifado

Figura 2 - Lista de Materiais da Requisição

Clique em **Visualizar Requisição** para visualizar detalhes dos *Dados da Requisição*, como seu *Histórico de Modificações na Requisição*.

DADOS DA REQUISIÇÃO							
Número da Requisição: 13975/2009							
Tipo da Requisição: REQUISIÇÃO DE MATERIAL							
Status: FINALIZADA ATENDIMENTO							
Grupo de Material: MATERIAL DE EXPEDIENTE (3016)							
Unidade de Custo: SUPERINTENDÊNCIA DE INFORMÁTICA							
Unidade Requisitante: SUPERINTENDÊNCIA DE INFORMÁTICA							
Data: 04/11/2009							
Valor da Requisição: R\$ 1.356,50							
Observações:							
LISTA DE MATERIAIS							
Código	Denominação	Unid. Med	Quant.	Valor	Total	Qtd. Atend.	Proc. Compra
301600092282	CANETA ESFEROGRÁFICA	UNID	20	R\$ 0,35	R\$ 7,00	19	-
301600092219	FILME PARA FAX PANASONIC MODELO KX-FP218BR PAPEL PLANO	CAIXA	50	R\$ 26,99	R\$ 1.349,50	50	-
HISTÓRICO DE MODIFICAÇÕES NA REQUISIÇÃO							
MOVIMENTAÇÕES DA REQUISIÇÃO							
Data	Status	Usuário	Observações				
04/11/2009 12:04	ENVIADA	NOME DO USUÁRIO					
04/11/2009 12:06	FINALIZADA ATENDIMENTO	NOME DO USUÁRIO					
HISTÓRICO DE ATENDIMENTO							
Código	Material	Data	A	D	C	Almoxarifado	
301600092219	FILME PARA FAX PANASONIC MODELO KX-FP218BR PAPEL PLANO	04/11/2009	50	0	0	ALMOXARIFADO CENTRAL	
301600092282	CANETA ESFEROGRÁFICA	04/11/2009	19	0	0	ALMOXARIFADO CENTRAL	
A: Quantidade atendida D: Quantidade devolvida C: Quantidade em processo de compra							
 Imprimir							
Menu do Almoxarifado							

Figura 3 - Detalhes dos Dados da Requisição

Clique em  [Imprimir](#) para imprimir. Uma nova janela será apresentada com o relatório dos *Dados da Requisição* para impressão, da seguinte forma:

ALMOXARIFADO > REQUISIÇÃO DE MATERIAL

DADOS DA REQUISIÇÃO

Número da Requisição: 13975/2009
Tipo da Requisição: REQUISIÇÃO DE MATERIAL
Status: ENVIADA
Grupo de Material: MATERIAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS (3017)
Unidade de Custo: UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE
Unidade Requisitante: UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE
Data: 18/03/2010
Valor da Requisição: R\$ 38,79
Observações:

LISTA DE MATERIAIS

Código	Denominação	Unid. Med	Quant.	Valor	Total	Qtd. Atend.	Proc. Compra
301700070252	CANETA ESFEROGRÁFICA	UND.	20	R\$ 0,35	R\$ 7,00	9	-

HISTÓRICO DE MODIFICAÇÕES NA REQUISIÇÃO

MOVIMENTAÇÕES DA REQUISIÇÃO

Data	Status	Usuário	Observações
18/03/2010 11:13	ENVIADA	NOME DO USUÁRIO	



Figura 4: Dados da requisição para impressão

Clique no link **Almoxarifado**, localizado no topo da tela, para retornar ao menu principal.

Clique em **Voltar** caso deseje retornar para a página anterior.

Para imprimir o relatório, clique no ícone **Imprimir** .

De volta à tela com a *Lista de Materiais da Requisição*, clique no ícone  para *Alterar Quantidade do Atendimento*.

A seguinte tela, *Dados do Material*, será exibida.

A quantidade alterada do atendimento será correspondente à mesma unidade de medida atendida para o item da requisição.

DADOS DO MATERIAL	
Requisição:	13975/2009
Código:	301600092282
Material:	CANETA ESFEROGRÁFICA
Especificação:	Escrita média; > Ponta 1.0 mm de latão e esfera de tungstênio; > Corpo transparente; > Embalado em caixa com no mínimo 50 unid. informando dados do fabricante e data de fabricação. > COR PRETA > Validade mínima de 12 meses
Grupo de Material:	MATERIAL DE EXPEDIENTE
Und. Medida do Material:	UNID
Und. Medida do Atendimento:	UNID
Quantidade Requisitada:	20 (Em UNID)
Quantidade Atendida:	19.0 (Em UNID)
Nova Quantidade:	* <input type="text"/> (Em UNID)
<input type="button" value="Alterar Quantidade Atendida"/> <input type="button" value="Cancelar"/>	

* Campos de preenchimento obrigatório.

[Menu do Almoxarifado](#)

Figura 5 - Dados do Material

Preencha o campo com a *Nova Quantidade* do material.

Ao preencher o campo, clique em **Alterar Quantidade Atendida**.

A seguinte mensagem confirmará o sucesso da operação.

OPERAÇÃO REALIZADA COM SUCESSO!

IMPRIMIR RELATÓRIO DE ATENDIMENTO

Menu do Almoxarifado

Figura 6 - Sucesso da operação

IMPRIMIR RELATÓRIO DE ATENDIMENTO

Para imprimir o relatório clique em

De volta à tela com a *Lista de Materiais da Requisição*, o ícone  permite que o material seja alterado.

A tela com os *Dados do Material* será exibida.

O novo material selecionado deve ter a mesma unidade de medida de atendimento do item da requisição.

DADOS DO MATERIAL	
Código:	301600092282
Material:	CANETA ESFEROGRÁFICA
Especificação:	Escrita média; > Ponta 1.0 mm de latão e esfera de tungstênio; > Corpo transparente; > Embalado em caixa com no mínimo 50 unid. informando dados do fabricante e data de fabricação. > COR PRETA > Validade mínima de 12 meses
Grupo de Material:	MATERIAL DE EXPEDIENTE
Und. Medida do Material:	UNID
Und. Medida Requisitada do Material:	UNID
Und. Medida do Atendimento:	UNID
Novo Material:	* <input type="text"/> Consultar Novo Material
<input type="button" value="Mudar Material"/> <input type="button" value="Cancelar"/>	

* Campos de preenchimento obrigatório.

[Menu do Almoxarifado](#)

Figura 7 - Dados do Material

Clique em **Consultar Novo Material** para selecionar o *Novo Material*. A tela a seguir será apresentada para realização da consulta.

Figura 8 - Buscar Material

Informe o *Código* ou a *Denominação* do Material. Exemplificaremos com *Denominação*: CANETA. Após informar os dados necessário, clique em **Buscar**.

Será exibida a lista de *Materiais Encontrados*.

MATERIAIS ENCONTRADOS				
Código	Denominação	Unidade	Estoque	
301600000220	BORRACHA PARA CANETA ESFEROGRÁFICA	Unid.	42	<input type="button" value="Selecionar"/>
	- Tipo lápis - Embalagem em caixa.			
301600092228	CANETA ESFEROGRÁFICA	UNID	0	<input type="button" value="Selecionar"/>
	MATERIAL PLÁSTICO; QUANTIDADE DE CARGAS 1 UM, MATERIAL PONTA AÇO INOXIDÁVEL COM ESFERA DE TUNGSTÊNIO; TIPO ESCRITA MÉDIA; COR À DEFINIR (PRETA, AZUL, VERMELHA); CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: CORPO SEXTAVADO, TRANSPARENTE E ORIFÍCIO LATERAL.			
301600092283	CANETA ESFEROGRÁFICA	UNID	68	<input type="button" value="Selecionar"/>
	Escrita média; > Ponta 1.0 mm de latão e esfera de tungstênio; > Corpo transparente; > Embalado em caixa com no mínimo 50 unid. informando dados do fabricante e data de fabricação. > COR VERMELHA > Validade mínima de 12 meses			
301600092245	CANETA TIPO ROLLER	UNID	0	<input type="button" value="Selecionar"/>
	PONTA DE TUNGSTÊNIO 0,5MM; TAMPAS VENTILADAS; CLIP DE PLÁSTICO; COR A DEFINIR (AZUL, PRETA E VERMELHA).			
301600092286	CANETA TIPO ROLLER	UNID	389	<input type="button" value="Selecionar"/>
	PONTA DE TUNGSTÊNIO 0,5MM; TAMPAS VENTILADAS; CLIP DE PLÁSTICO; COR VERMELHA.			
301600092285	CANETA TIPO ROLLER	UNID	272	<input type="button" value="Selecionar"/>
	PONTA DE TUNGSTÊNIO 0,5MM; TAMPAS VENTILADAS; CLIP DE PLÁSTICO; COR PRETA.			
301600092284	CANETA TIPO ROLLER	UNID	757	<input type="button" value="Selecionar"/>
	PONTA DE TUNGSTÊNIO 0,5MM; TAMPAS VENTILADAS; CLIP DE PLÁSTICO; COR AZUL.			

X

Figura 9 - Busca de Materiais

Para fechar a janela, clique em X.

Ao escolher um material, clique em **Selecionar**. O material estará exibido na tela dos *Dados do Material*.

Para alterar o material, clique em **Mudar Material**.

A seguinte mensagem será exibida.

MATERIAL DO ITEM ALTERADO COM SUCESSO

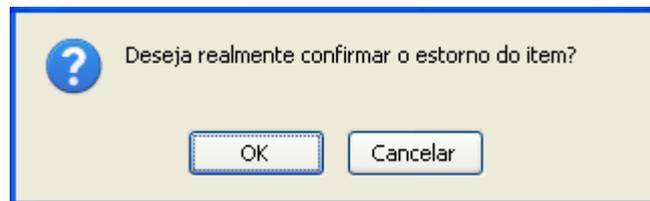
DADOS DA ALTERAÇÃO	
Material Antigo:	301600092281 - CANETA ESFEROGRÁFICA
Material Novo:	301600092285 - CANETA TIPO ROLLER

Mudar Outro Material Na Mesma Requisição**Menu do Almoxarifado***Figura 10 - Material alterado*

Ainda é possível mudar outro material da mesma requisição clicando em **Mudar Outro Material Na Mesma Requisição**

De volta à tela com a *Lista de Materiais da Requisição*, clique no ícone  para *Estornar Atendimento*.

A seguinte mensagem pedirá a confirmação da operação.

*Figura 11 - Confirmação*

Para confirmar, clique em **OK**. A seguinte mensagem confirmará o sucesso da operação.

OPERAÇÃO REALIZADA COM SUCESSO**Menu do Almoxarifado***Figura 12 - Sucesso da operação*

Clique em **Menu do Almoxarifado** para retornar ao menu principal.

Bom Trabalho!

Atendimento de Requisições (24/08/2010)

Sistema	SIPAC
Módulo	Almoxarifado
Usuário	Almoxarifes
Perfil	Gestor Almoxarifado

Esta funcionalidade permite aos gestores de almoxarifado a realização dos atendimentos das Requisições de Materiais destinadas ao almoxarifado do usuário que estiver realizando a operação. Esse atendimento consiste na definição das quantidades dos itens que serão atendidos pelo almoxarifado.

É possível também realizar trocas de materiais referentes aos itens da requisição. Geralmente essa troca é realizada quando algum item solicitado na requisição está em falta e existe algum material semelhante que pode substituir o mesmo.

Para isso *entre no SIPAC → Módulos → Almoxarifado → Requisições → Atendimento de Requisições → Atendimento de Requisições.*

O sistema fornecerá a seguinte página:

- Apenas requisições cadastradas no ano orçamentário atual poderão ser atendidas. Se for desejado atender requisições anteriores ao ano de 2010, as mesmas deverão ser refeitas.
- Selecione uma das opções abaixo para consultar a requisição que será atendida.

Figura 1: Dados para Consulta da Requisição

Caso desista de realizar a operação, clique em **Cancelar** e confirme a operação na caixa de diálogo que será gerada posteriormente. Esta mesma função será válida sempre que a opção estiver presente.

A busca pode ser realizada através dos campos: *Código de Barras*, para isso informe o código presente na requisição - caso este filtro seja selecionado, somente ele poderá ser utilizado na busca; *Número/Ano*: Preencha o campo com o número e ano da requisição - caso este filtro seja selecionado, somente ele poderá ser utilizado na busca. Além desses, o usuário poderá combinar a utilização dos seguintes filtros:

- *Todas Pendentes de Atendimento*, caso queira buscar todas as requisições pendentes de atendimento deve-se marcar essa opção;
- *Grupo de Material* para buscar requisições de material que em seus itens possuam materiais do grupo indicado;
- *Unidade* onde as Requisições de material foram solicitadas;
- *Período* para buscar as Requisições de material compreendidas em um determinado intervalo de datas. O usuário poderá selecionar a data desejada no calendário que será disponibilizado pelo sistema ao clicar no ícone .

No filtro de busca *Unidade*, clicando no ícone , o sistema fornecerá uma tela para a busca das unidades acadêmicas existentes.

Fechar X

Figura 2: Buscar Unidade

Se desejar finalizar esta tela, clique em **Fechar** X. Esta mesma função será válida sempre que a opção estiver presente.

No filtro de busca *Nome*, o usuário deverá informar a unidade acadêmica para a busca, como exemplo foi utilizado a unidade CCHLA.

Para realizar a operação clique em **Buscar**. A tela com as unidades encontradas será exibida.

Selecionar Unidade		
UNIDADES ENCONTRADAS		
Código	Nome	
136142	ADOLESCENTES CUIDANDO DA VIDA - 2006	➕
130102	ALMOXARIFADO - CCHLA	➕
138001	ANTONIO BASÍLIO N. T. DE MENEZES - CCHLA	➕
136134	ANTROPOLOGIA: IMAGEM, CIDADE E MEIO AMBIENTE	➕

Figura 3: Unidades Encontradas

Para selecionar a unidade desejada, clique em ➕. Na tela inicial *Dados para Consulta da Requisição* o campo de busca *Unidade* será preenchido com a unidade acadêmica desejada.

Voltando a tela *Dados para Consulta da Requisição*, como exemplo o filtro de busca selecionado foi Todas Pendentes de Atendimento. Para dar continuidade a ação, clique em **Buscar**. A página seguinte será gerada:

- Apenas requisições cadastradas no ano orçamentário atual poderão ser atendidas. Se for desejado atender requisições anteriores ao ano de 2010, as mesmas deverão ser refeitas.
- Selecione uma das opções abaixo para consultar a requisição que será atendida.

Atender Requisição

ACOMPANHAMENTO DE REQUISIÇÕES							
Data	Número	Requisitante	Grupo do Material	Tipo da Requisição	Almoxarifado	Status	Valor
29/03/2010	389/2010	UFRN	3007	REQUISIÇÃO DE MATERIAL	ALMOXARIFADO - RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO	ENVIADA	R\$ 2,91 ➕
Requisições: 1						Valor Total:	R\$ 2,91

Figura 4: Atender Requisição

Para *Atender Requisição* listada, clique em ➕. A página seguinte será fornecida pelo sistema.

DADOS DA REQUISIÇÃO	
Número da Requisição:	389/2010
Status:	ENVIADA
Grupo do Material:	Qualquer Grupo do Material
Unidade Orçamentária:	UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE
Unidade Requisitante:	UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE
Data:	29/03/2010
Valor:	R\$ 2,91
Observações:	

Atenção: As operações orçamentárias só serão realizadas após a **Finalização do Atendimento**. Se for necessário realizar uma **troca de material**, clique no botão  correspondente ao item a ser modificado.

 : Trocar material

LISTA DE MATERIAIS					
Código	Denominação	Medida	Estoque	Requisitado	Atender
300700031822	ARROZ DA TERRA - VERMELHO	Kg	65	1,6	<input type="text" value="1.6"/> 

Figura 5: Figura 5: Lista de Materiais

Se desejar realizar a troca do material, clique no ícone  . A tela para confirmação da troca será exibida.

O novo material selecionado deve ter a mesma unidade de medida do material.

DADOS DO MATERIAL	
Código:	300700031822
Material:	ARROZ DA TERRA - VERMELHO
Especificação:	>Longo fino; >Beneficiado; >Polido; >Tipo 1; >Embalagem em saco de 1kg, com dizeres de rotulagem >Data de fabricação e prazo de validade.
Grupo do Material:	GENEROS DE ALIMENTACAO
Und. Medida do Material:	Kg
Und. Medida Requisitada do Material:	Kg
Novo Material:	<input type="text" value="ARROZ PARBOILIZADO"/> <input type="button" value="Consultar Novo Material"/>
<input type="button" value="Mudar Material"/> <input type="button" value="Cancelar"/>	

* Campos de preenchimento obrigatório.

Figura 6: Dados do Material

Se desejar consultar materiais existentes, clique em **Consultar Novo Material** . A página para a busca por materiais será fornecida.

BUSCAR DE MATERIAIS	
<input type="radio"/> Código:	<input type="text"/>
<input checked="" type="radio"/> Denominação:	<input type="text" value="ARROZ PARBOILIZADO"/>
<input type="button" value="Buscar"/>	

X

Figura 7: Buscar Material

Para efetuar a busca preencha os campos: *Código* ou *Denominação* e em seguida clique em **Buscar**.

Se desejar finalizar esta tela, clique em X . Esta mesma função será válida sempre que a opção estiver presente.

Como exemplo foi utilizado *Denominação*: ARROZ PARBOILIZADO. A seguinte página será exibida:

BUSCAR DE MATERIAIS	
<input type="radio"/> Código:	<input type="text"/>
<input checked="" type="radio"/> Denominação:	ARROZ PARBOILIZADO
<input type="button" value="Buscar"/>	

MATERIAIS ENCONTRADOS			
Código	Denominação	Unidade	Estoque
300700000213	ARROZ PARBOILIZADO	Kg	1312 <input type="button" value="Selecionar"/>
- De primeira qualidade; - Selecao eletronica; - Tipo I; - Classe longo fino; - Especificacoes na embalagem da data de fabricacao e prazo de validade. - Embalado em pacotes de 01kg; - Entregue em fardo com 30kgs. - Registro no MS.			

X

Figura 8: Material Encontrado

Na tela acima para escolher o material de sua preferência, o usuário deverá clicar em **Selecionar** ao lado do material desejado. Efetuando assim a troca do material e modificando as telas iniciais *Lista de Materiais* e *Dados do Material* com o novo material a ser atendido, onde o campo de preenchimento obrigatório *Novo Material* será completado com a denominação do material selecionado. O sistema retornará a tela *Dados do Material* onde o usuário poderá efetuar a troca do material, clicando em **Mudar Material**

A página *Lista de Materiais* será oferecida novamente, apresentando a mudança de material.

DADOS DA REQUISIÇÃO	
Número da Requisição: 389/2010	Status: ENVIADA
Grupo do Material: Qualquer Grupo do Material	
Unidade Orçamentária: UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE	
Unidade Requiritante: UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE	
Data: 29/03/2010	
Valor: R\$ 3,18	
Observações:	

Atenção: As operações orçamentárias só serão realizadas após a **Finalização do Atendimento**. Se for necessário realizar uma **troca de material**, clique no botão  correspondente ao item a ser modificado.

 : Trocar material

LISTA DE MATERIAIS					
Código	Denominação	Medida	Estoque	Requisitado	Atender
300700000213	ARROZ PARBOILIZADO	Kg	1312	1,6	<input type="text" value="1.6"/> 

Figura 9: Material Modificado

Para confirmar o atendimento da requisição, clique em **Finalizar Atendimento**. A tela para confirmação será exibida:

Confira os dados do atendimento antes de confirmar a operação.

DADOS DA REQUISIÇÃO	
Número da Requisição:	389/2010
Status:	ENVIADA
Grupo do Material:	Qualquer Grupo do Material
Unidade Orçamentária:	1100 - UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE
Unidade Requisitante:	1100 - UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE
Data:	29/03/2010
Valor:	R\$ 3,18
Observações:	

LISTA DE MATERIAIS						
Código	Denominação	Medida	Estoque	Requisitado	Atendidos	Devolvidos
300700000213	ARROZ PARBOILIZADO	Kg	1312	1,6	1,6	0

[Voltar](#)

Figura 10: Confirmar Atendimento

Para realizar a confirmação, clique em **Confirmar Atendimento**. Em seguida, a mensagem de sucesso será fornecida.



• **Requisição 389/2010 atendida com sucesso. (Imprimir)**

- Apenas requisições cadastradas no ano orçamentário atual poderão ser atendidas. Se for desejado atender requisições anteriores ao ano de 2010, as mesmas deverão ser refeitas.
- Selecione uma das opções abaixo para consultar a requisição que será atendida.

DADOS PARA CONSULTA DA REQUISIÇÃO	
<input type="checkbox"/>	Código de Barras: <input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	Número/Ano: <input type="text"/> /2010
<input type="checkbox"/>	Todas Pendentes de Atendimento
<input type="checkbox"/>	Grupo do Material: <input type="text"/> <input type="text" value="Selecione um Grupo do Material"/>
<input type="checkbox"/>	Unidade: <input type="text"/> <input type="text" value="Selecione uma unidade ou digite seu o código ao lado."/>
<input type="checkbox"/>	Período: <input type="text"/> até <input type="text"/>
<input type="button" value="Buscar"/> <input type="button" value="Cancelar"/>	

➤ : Atender Requisição

ACOMPANHAMENTO DE REQUISIÇÕES						
Data	Número Requisitante	Grupo do Material	Tipo da Requisição	Almoxarifado	Status	Valor
29/03/2010	389/2010 UFRN	3007	REQUISIÇÃO DE MATERIAL	ALMOXARIFADO - RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO	ENVIADA	R\$ 3,39
Requisições: 1						Valor Total: R\$ 3,39

Figura 11: Requisição Atendida

Para imprimir o comprovante de atendimento da requisição, clique em **(Imprimir)**. O comprovante será fornecido.

RELATÓRIO DE ATENDIMENTO DE MATERIAL

Requisição: 389/2010
Atendido em: 16/08/2010
Unidade de Custo: UFRN (11.00)
Unidade Requisitante: UFRN (11.00)
Observações:

Cód.	Denominação	Unid.	Quant.	Preço	Total
300700000213	ARROZ PARBOILIZADO - De primeira qualidade; - Selecao eletronica; - Tipo I; - Classe longo fino; - Especificacoes na embalagem da data de fabricacao e prazo de validade. - Embalado em pacotes de 01kg; - Entregue em fardo com 30kgs. - Registro no MS.	Kg	1,6	R\$ 1,9900	R\$ 3,1840
Total Atendido:					R\$ 3,1840

Operações Orçamentárias

Número	Célula Origem	Célula Destino	Valor	Data	Autorização
Pendências					
72411	-	-	3,18	16/08/2010	-

Recebimento em: ___/___/___ **Matrícula:** _____ **Assinatura:** _____



SIPAC | Copyright © 2005-2010 - Superintendência de Informática - UFRN -

Imprimir


Figura 12: Comprovante de Atendimento do Material

Para retornar ao módulo *Almoxarifado*, clique em [Almoxarifado](#).

Para retornar a página anteriormente gerada clique em **Voltar**.

Para realizar a impressão do comprovante, clique em [Imprimir](#) .

Bom Trabalho!

Atendimento de Requisições de Devolução de Material (24/09/2010)

Sistema	SIPAC
Módulo	Almoxarifado
Usuário	Almoxarifes
Perfil	Gestor Almoxarifado

Este processo conclui a solicitação de Devolução de Material feita por alguma unidade da instituição. Sua efetivação gera o retorno dos recursos orçamentários à unidade solicitante e é feito o devido ajuste na quantidade do estoque dos materiais envolvidos.

Para realizar este atendimento, acesse o *SIPAC* → *Módulos* → *Almoxarifado* → *Requisições* → *Atendimento de Requisições* → *Atendimento de Requisições de Devolução de Material*.

O sistema apresentará a tela com as requisições já cadastradas e pendentes de atendimento. Na mesma tela é apresentado o campo *Número/Ano*, caso o usuário queira buscar por uma requisição específica.

CONSULTA DE REQUISIÇÕES DE DEVOUÇÃO

Número/Ano: /

Atender devolução **Visualizar Requisição de Devolução**

LISTA DE REQUISIÇÕES						
Data	Req. Devolução	Req. Original	Usuário	Almoxarifado	Valor	
24/08/2010	512/2010	37275/2009	NOME DO USUÁRIO	ALMOXARIFADO CENTRAL	R\$ 1,19	
24/08/2010	511/2010	37275/2009	NOME DO USUÁRIO	ALMOXARIFADO CENTRAL	R\$ 1,19	

Pag. 1

2 Registro(s) Encontrado(s)

Figura 1: Requisições a serem atendidas

Caso desista da operação, clique em **Cancelar**. Uma janela será apresentada pelo sistema para confirmação. Esta operação é válida para todas as telas que apresentem esta função.

Para realizar a busca específica, informe o *Número/Ano* da requisição desejada e clique em **Buscar**.

Na *Lista de Requisições*, clicando no número de uma requisição associada, é possível visualizar os *Dados da Requisição* associada. A tela apresentada terá o mesmo formato da tela que será apresentada quando o usuário clicar no ícone . Clique no ícone referido para visualizar os *Dados da Requisição* de devolução.

Exemplificaremos com a *Requisição*: 37275/2009.

Histórico Itens Aquisição dos Itens Operações Orçamentárias Voltar

Visualizar Detalhes

DADOS DA REQUISIÇÃO

Número da Requisição: 512/2010
 Requisição Original: 37275/2009 Data: 27/11/2009
 Tipo: REQUISIÇÃO DE DEVOLUÇÃO MATERIAL
 Convênio: Não
 Grupo de Material: GENEROS DE ALIMENTACAO (3007)
 Unidade de Custo: SUPERINTENDÊNCIA DE INFORMÁTICA (11.35)
 Unidade Requisitante: SUPERINTENDÊNCIA DE INFORMÁTICA (11.35)
 Destino da Requisição: SUSTENTAÇÃO DE ESTOQUE DO ALMOXARIFADO CENTRAL (11.33)
 Usuário: login - NOME DO USUÁRIO (Ramal: 0000)
 Data: 24/08/2010
 Valor da Requisição: R\$ 1,19
 Observações:
 Status Atual: ENVIADA

ITENS DA REQUISIÇÃO

Item	Código	Denominação	Unid. Med.	Quant.	Valor	Total	A	D	C	E	L	Status
1	300700003689	AGUA MINERAL - 20L	BOTIJ	1	R\$ 1,19	R\$ 1,19	0	0	0	0	0	CADASTRADO

A: Qtd. atendida D: Qtd. devolvida C: Qtd. em processo de compra E: Qtd. empenhada L: Qtd. em liquidação

HISTÓRICO DA REQUISIÇÃO

Data/Hora	Status	Usuário	Observações

Topo

DETALHES DA AQUISIÇÃO DOS ITENS

Compras	Empenhos	Notas Fiscais	Processos de Pagamento
Nenhum processo cadastrado	Nenhum empenho cadastrado	Nenhuma nota cadastrada	Nenhum processo pagamento

Figura 3: dados da requisição de devolução

Para visualizar detalhes de um *Item* clique no ícone  .

Será exibida a seguinte tela com os detalhes do item.

DETALHES DO ITEM

Código	Denominação	Unid. Med.	Qtde.	Status
300700003689	AGUA MINERAL - 20L		30	ATENDIDO

HISTÓRICO

Data	Status	Observações
27/11/2009 11:01	CADASTRADO	ALMOXARIFADO
03/12/2009 09:22	ATENDIDO	

Fechar X

Figura 4: Dados da requisição

Para fechar a janela, clique em  .

De volta à tela com a *Lista de Requisições*, clique no ícone  para atender uma devolução. A seguinte página será carregada:

DADOS DA REQUISIÇÃO						
Requisição de Devolução: 512/2010						
Requisição Original: 37275/2009 Data: 27/11/2009						
Tipo: REQUISIÇÃO DE DEVOLUÇÃO MATERIAL						
Status: ENVIADA						
Grupo de Material: QUALQUER GRUPO						
Unidade Orçamentária: SUPERINTENDÊNCIA DE INFORMÁTICA (11.35)						
Unidade Requisitante: SUPERINTENDÊNCIA DE INFORMÁTICA (11.35)						
Destino da Requisição: ALMOXARIFADO CENTRAL						
Data: 24/08/2010						
Valor: R\$ 1,19						
Observações:						
DADOS DO ATENDIMENTO						
Justificativa:						
LISTA DE MATERIAIS DA REQUISIÇÃO						
Núm.	Código	Denominação	Unid. Medida	Valor Atendido	SD	Dev
1	300700003689	AGUA MINERAL - 20L	BOTIJ	R\$ 1,19	1.0	0.0
<input type="button" value="Atender"/> <input type="button" value="Negar"/> <input type="button" value=" << Voltar"/> <input type="button" value="Cancelar"/>						
SD - Quantidade Solicitada para Devolução						
Dev - Quantidade a ser efetivamente Devolvida						

Figura 5: Dados da requisição

Apresente uma *Justificativa* para o atendimento ou negação da devolução e a *Quantidade a ser efetivamente Devolvida*.

Clique em **Voltar** caso deseje retornar para a página anterior. Esta operação é válida para todas as telas que apresentem esta função.

Ao preencher os campos, clique em *Atender*. Será exibida a seguinte mensagem confirmando o atendimento da devolução. Será exibida a seguinte mensagem confirmando o atendimento da devolução.

 • **Devolução atendida com sucesso.**

DADOS DA REQUISIÇÃO						
Requisição de Devolução: 512/2010						
Requisição Original: 37275/2009 Data: 27/11/2009						
Data: 24/08/2010						
Tipo da Requisição: REQUISIÇÃO DE DEVOLUÇÃO MATERIAL						
Unidade de Custo: SUPERINTENDÊNCIA DE INFORMÁTICA (11.35)						
Status: FINALIZADA						
Unidade Requisitante: SUPERINTENDÊNCIA DE INFORMÁTICA (11.35)						
Valor da Requisição: R\$ 1,19						
Valor da Devolução: R\$ 1,19						
Observações:						
Justificativa: O orçamento do mês não foi suficiente.						

Atendimento de Outra Devolução



Imprimir Comprovante

Figura 6: Devolução atendida

Para atender outra devolução, clique em **Atendimento de Outra Devolução**.



Para imprimir o comprovante, clique em **Imprimir Comprovante**. Uma nova janela será apresentada com o comprovante da ação em formato de relatório para a impressão, da seguinte forma:

RELATÓRIO DE ATENDIMENTO DE DEVOLUÇÃO DE MATERIAL

Requisição de Devolução: 512/2010

Tipo da Requisição: REQUISIÇÃO DE DEVOLUÇÃO MATERIAL

Número da Requisição: 37275/2009

Atendido em: 24/08/2010

Unidade de Custo: SUPERINTENDÊNCIA DE INFORMÁTICA (11.35)

Unidade Requisitante: SUPERINTENDÊNCIA DE INFORMÁTICA (11.35)

Observações:

Cód.	Denominação	Unid.	Quant.	Preço	Total
300700003689	AGUA MINERAL - 20L - Não gasosa; - Sem vasilhame; - Oriunda de fonte hipotermal, que apresente laudo de análise do órgão competente(DINAL). - Em vasilhame com 20 litros, lacrado.	BOTIJ	1	R\$ 1,1900	R\$ 1,1900
Total Atendido:					R\$ 1,1900

Operações Orçamentárias

Número	Célula Origem	Célula Destino	Valor	Data	Autorização
Transferências					
1100319/2010	1133/1/339030/1/1	1135/1/339030/1/1	1,19	24/08/2010	-



Figura 7: Comprovante

Clique no link [Almoxarifado](#), localizado no topo do relatório, para retornar para a página inicial do Módulo Almoxarifado.

Clique em  ou em  para imprimir o relatório.

Caso o usuário opte por negar o atendimento, deverá ser preenchido apenas o campo com a Justificativa. Ao concluir, clique em **Negar**. A seguinte mensagem pedirá a confirmação da operação.

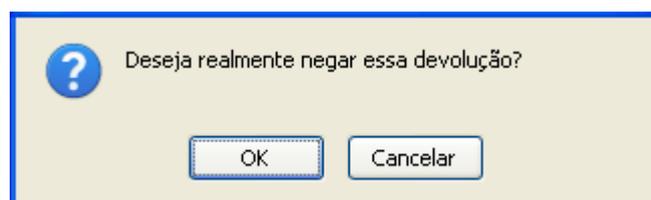


Figura 8: Confirmação

Para confirmar, clique em **OK**. Será exibida a seguinte mensagem confirmando a negação da devolução.



• Devolução negada com sucesso.

DADOS DA REQUISIÇÃO	
Requisição de Devolução:	511/2010
Requisição Original:	37275/2009
Data:	27/11/2009
Data:	24/08/2010
Tipo da Requisição:	REQUISIÇÃO DE DEVOLUÇÃO MATERIAL
Unidade de Custo:	SUPERINTENDÊNCIA DE INFORMÁTICA (11.35)
Status:	NEGADA
Unidade Requisitante:	SUPERINTENDÊNCIA DE INFORMÁTICA (11.35)
Valor da Requisição:	R\$ 1,19
Valor da Devolução:	R\$ 1,19
Observações:	
Justificativa:	Defeito na embalagem.

[Atendimento de Outra Devolução](#)



[Imprimir Comprovante](#)

[Menu do Almoxarifado](#)

Figura 9: Requisição negada

Para atender outra devolução, clique em [Atendimento de Outra Devolução](#)



Para imprimir comprovante, clique em [Imprimir Comprovante](#)

Clique em [Menu do Almoxarifado](#) no topo da página para retornar ao menu principal.

Bom Trabalho!

Autorização de Atendimento (16/09/2010)

Sistema	SIPAC
Módulo	Almoxarifado
Usuário	Almoxarifes
Perfil	Gestor Almoxarifado

Essa operação permite a realização dos atendimentos das requisições de materiais destinadas ao almoxarifado do usuário que a estiver realizando. Esse atendimento consiste na definição das quantidades dos itens que serão atendidos pelo almoxarifado.

Para realizá-la, *entre no SIPAC* → *Módulos* → *Almoxarifado* → *Requisições* → *Atendimento de Requisições* → *Autorização de Atendimento*.

Será exibida a tela para a busca por uma requisição através dos *Dados da Requisição*.

DADOS DA REQUISIÇÃO

Número: ★ 487

Ano: ★ 2010

Buscar Cancelar

★ Campos de preenchimento obrigatório.

Figura 1: Dados da Requisição

Para desistir da operação, clique em **Cancelar**. Será exibida uma caixa de diálogo para confirmar a ação. Estão ação será a mesma em todas as páginas que estiver presente.

Informe o *Número* e o *Ano* da Requisição que deseja autorizar. Exemplificaremos com 487/2010. Após preencher os campos, clique em **Buscar**.

Será exibida a seguinte tela com os *Dados da Requisição* e a *Lista de Materiais*.

DADOS DA REQUISIÇÃO

Número da Requisição: 487/2010
 Status: AGUARD. AUTORIZAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
 Grupo de Material: GAS ENGARRAFADO (3004)
 Unidade Orçamentária: SUPERINTENDENCIA DE INFRA-ESTRUTURA
 Unidade Requisitante: SUPERINTENDENCIA DE INFRA-ESTRUTURA
 Data: 09/08/2010
 Valor: R\$ 168,75
 Observações:

LISTA DE MATERIAIS

Código	Denominação	Estoque	Requisitados	Atender
300400000021	GAS LIQUEFEITO DE PETROLEO - 13KG	46	5	4

Autorizar Cancelar

Menu do Almoxarifado

Figura 2: Dados da Requisição

Para retornar à página inicial do módulo *Almoxarifado*, clique em **Menu do Almoxarifado**.

Preencha o campo *Atender* com a quantidade que será atendida. Exemplificamos com 4. Para autorizar a quantidade para atendimento, clique em **Autorizar**.

A seguinte mensagem será exibida confirmando o sucesso da operação:



Figura 3: Sucesso da operação

Bom Trabalho!

Comprovante de Atendimento de Requisições (05/10/2010)

Sistema	SIPAC
Módulo	Almoxarifado
Usuário	Almoxarifes
Perfil	Gestor Almoxarifado

Esta funcionalidade permite ao usuário a geração de um relatório contendo o comprovante de atendimento de material.

Para visualizar o Comprovante de Atendimento de Requisições, *entre no SIPAC → Módulos → Almoxarifado → Requisições → Atendimento de Requisições → Comprovante → Atendimento.*

O sistema exibirá a tela para a consulta da *Requisição*.

* Campos de preenchimento obrigatório.

Menu do Almoxarifado

Figura 1: Requisição

Para retornar à página inicial do módulo *Almoxarifado*, clique em **Menu do Almoxarifado**.

Caso desista da operação, clique em **Cancelar**. Uma caixa de diálogo será exibida para confirmação da operação.

Dando prosseguimento à busca, deve-se informar o *Número* e o *Ano* da requisição desejada. Exemplificamos com 1/2009. Após informar os dados solicitados, clique em **Buscar**.

Em seguida, o *Relatório de Atendimento de Material* será visualizado, como mostrado a seguir:

RELATÓRIO DE ATENDIMENTO DE MATERIAL

Requisição: 1/2009
Atendido em: 22/01/2009
Unidade de Custo: GABINETE DO REITOR (11.32)
Unidade Requisitante: GABINETE DO REITOR (11.32)
Observações: SECRETARIA DO GABINETE DO REITOR

Cód.	Denominação	Unid.	Quant.	Preço	Total
301700004589	CARTUCHO PARA IMPRESSORA HP - Modelo: Jato Tinta Cxi - Deskjet; - Série: - 800, 820, 850C,870,1100C; - Referência: 51641A; - Conteúdo Mínimo: 39ml; - Cor Colorido; - Validade Mínima de 12 meses; - Não reciclado/reindustrializado.	Unid.	3	R\$ 78,1121	R\$ 234,3362
301700068910	CARTUCHO PARA IMPRESSORA HP > Deskjet 3320/3420/3425/3535/3550/3650; > Referência: C8728-A; > Cor Colorida; > Conteúdo Mínimo de 8 ml; > Validade Mínima de 12 meses; > Não reciclado/reindustrializado.	Unid.	3	R\$ 29,5592	R\$ 88,6775
301700069851	CARTUCHO PARA IMPRESSORA HP >Modelo: Jato Tinta - Deskjet; >Série - 710C - 712C - 720C - 722C - 820Cxi - 830C - 832C - 850C - 870Cxi - 880C - 882C - 890Cxi - 895Cxi - 895Cse; 1120 - C; 1120Cse - 1120Cxi - 1125C - 930C - 1100C - 1600C - 1600CM; >Referência: C6650-A; > Caixa contendo 02 cartuchos de 42ml cada; >Conteúdo mínimo:2 x 42ml; >Tinta preta; >Validade Mínima de 12 meses; >Não reciclado/reindustrializado;	CAIXA	3	R\$ 48,0000	R\$ 144,0000
Total Atendido:				R\$ 916,1137	

Operações Orçamentárias

Número	Célula Origem	Célula Destino	Valor	Data	Autorização
Contingenciamentos					
159034	1/339030/1/111	-	1.526,86	02/01/2009	38537
160404	1/339030/1/111	-	-1.526,86	22/01/2009	-
Transferências					
1200901/2009	1132/1/339030/1/1	1133/1/339030/1/1	916,12	22/01/2009	-

 [Imprimir](#)

 [Voltar](#)

SIPAC | Copyright © 2005-2010 - Superintendência de Informática - UFRN -
 (84) 3215-3148 - sistemas

[Imprimir](#) 

Figura 2: Relatório de Atendimento de Material

Caso queira retornar à página anterior, clique em **Voltar**.

Se desejar imprimir o relatório, clique em [Imprimir](#) .

Para ser direcionado ao Menu Almoxarifado, clique em [Almoxarifado](#), no topo do relatório.

Bom Trabalho!

Comprovante de Devolução de Requisições (09/12/2010)

Sistema	SIPAC
Módulo	Almoxarifado
Usuário	Almoxarifes
Perfil	Gestor de Almoxarifado

Esta funcionalidade permite que o usuário visualize um relatório contendo o comprovante de devolução de requisições.

Para visualizar o Comprovante de Devolução de Requisições, *entre no SIPAC → Módulos → Almoxarifado → Requisições → Atendimento de Requisições → Comprovante → Devolução.*

O sistema exibirá a tela *Requisição*.

* Campos de preenchimento obrigatório.

Menu do Almoxarifado

Figura 1: Requisição

Para retornar à página inicial do módulo *Almoxarifado*, clique em **Menu do Almoxarifado**.

Nesta tela, ao clicar em **Cancelar**, caso desista da busca, uma caixa de diálogo será exibida para confirmação da ação.

Dando prosseguimento, deve-se informar os campos, *Número* e *Ano*. Exemplificamos com 1/2009.

Após informar os dados solicitados, clique em **Buscar**.

A seguinte página será exibida:

RELATÓRIO DE ATENDIMENTO DE MATERIAL

Requisição: 1/2009
Atendido em: 22/01/2009
Unidade de Custo: GABINETE DO REITOR (11.32)
Unidade Requisitante: GABINETE DO REITOR (11.32)
Observações: SECRETARIA DO GABINETE DO REITOR

Cód.	Denominação	Unid.	Quant.	Preço	Total
301700004589	CARTUCHO PARA IMPRESSORA HP - Modelo: Jato Tinta Cxi - Deskjet; - Série: - 800, 820, 850C,870,1100C; - Referência: 51641A; - Conteúdo Mínimo: 39ml; - Cor Colorido; - Validade Mínima de 12 meses; - Não reciclado/reindustrializado.	Unid.	3	R\$ 78,1121	R\$ 234,3362
301700068910	CARTUCHO PARA IMPRESSORA HP > Deskjet 3320/3420/3425/3535/3550/3650; > Referência: C8728-A; > Cor Colorida; > Conteúdo Mínimo de 8 ml; > Validade Mínima de 12 meses; > Não reciclado/reindustrializado.	Unid.	3	R\$ 29,5592	R\$ 88,6775
301700069851	CARTUCHO PARA IMPRESSORA HP >Modelo: Jato Tinta - Deskjet; >Série - 710C - 712C - 720C - 722C - 820Cxi - 830C - 832C - 850C - 870Cxi - 880C - 882C - 890Cxi - 895Cxi - 895Cse; 1120 - C; 1120Cse - 1120Cxi - 1125C - 930C - 1100C - 1600C - 1600CM; >Referência: C6650-A; > Caixa contendo 02 cartuchos de 42ml cada; >Conteúdo mínimo:2 x 42ml; >Tinta preta; >Validade Mínima de 12 meses; >Não reciclado/reindustrializado;	CAIXA	3	R\$ 48,0000	R\$ 144,0000
Total Atendido:				R\$ 916,1137	

Operações Orçamentárias

Número	Célula Origem	Célula Destino	Valor	Data	Autorização
Contingenciamentos					
159034	1/339030/1/111	-	1.526,86	02/01/2009	38537
160404	1/339030/1/111	-	-1.526,86	22/01/2009	-
Transferências					
1200901/2009	1132/1/339030/1/1	1133/1/339030/1/1	916,12	22/01/2009	-

 [Imprimir](#)

 [Voltar](#)

SIPAC | Copyright © 2005-2010 - Superintendência de Informática - UFRN -
 (84) 3215-3148 - sistemas

[Imprimir](#) 

Figura 2: Relatório de Atendimento de Material

Caso queira retornar à tela anterior, clique em **Voltar**.

Se desejar imprimir o relatório, clique em [Imprimir](#) , ou  [Imprimir](#).

Para retornar ao sistema de Almoxarifado, clique em [Almoxarifado](#), no topo da tela.

Bom Trabalho!

Relatório de Entradas Por Nota Fiscal (08/11/2010)

Sistema	SIPAC
Módulo	Almoxarifado
Usuário	Almoxarifes
Perfil	Gestor Almoxarifado, Auditor Almoxarifado

O gestor do almoxarifado poderá visualizar relatório de entradas de material por nota fiscal no almoxarifado de sua responsabilidade. Para tanto, deverá: *entrar no SIPAC → Módulos → Almoxarifado → Relatórios → Movimentação → Entradas Por Nota Fiscal.*

O sistema exibirá a página com as *Opções do Relatório*, para que o usuário defina os critérios de composição do relatório.

OPÇÕES DO RELATÓRIO

Período: * 01/05/2009 a 09/09/2009 por data de Cadastro Emissão

Grupo Material: 3022 MATERIAL DE LIMPEZA E PRODUTOS DE HIGIENIZACAO

Material:

Fornecedor:

Nota Fiscal: ?

Detalhar Itens: * Sim Não

Tipo de Ordenação: * Data de Emissao Grupo Material Fornecedor

* Campos de preenchimento obrigatório.

Menu do Almoxarifado

Figura 1: Opções do Relatório

Para retornar para a página inicial do módulo *Almoxarifado*, clique em **Menu do Almoxarifado**.

Caso desista da operação, clique em **Cancelar**. Uma caixa de diálogo será exibida para confirmação da operação.

Os critérios que poderão definir o relatório são:

- *Período*: O sistema informa automaticamente o período do primeiro dia do ano até o mês corrente, e também poderá ser selecionado clicando no ícone . Nesse campo o usuário poderá selecionar por data de *Cadastro* ou *Emissão*;
- *Grupo Material*: O usuário poderá selecionar o grupo de materiais sobre o qual deseja consultar o relatório;
- *Material*: Para ter uma busca mais específica, especifique o material que deseja procurar;
- *Fornecedor*: O fornecedor pode ser informado para filtrar a busca;
- *Nota Fiscal*: A busca pela nota fiscal poderá ser feita através do número do empenho, da nota fiscal, ou pelo nome do fornecedor;
- *Detalhar Itens*: O usuário deverá selecionar *Sim*, caso deseje que os itens da nota sejam detalhados no relatório e *Não*, caso contrário;
- *Tipo de Ordenação*: Poderá ser selecionado entre *Data de Emissão*, *Grupo Material* ou *Fornecedor*;

Exemplificaremos com *Período*: 01/05/2009 a 09/09/2009; *Grupo Material*: 3022 - MATERIAL DE LIMPEZA E PRODUTOS DE HIGIENIZACAO, *Detalhar Itens*, selecionaremos Não e *Tipo de Ordenação* por Data de Emissão.

Após informar os dados, clique em **Gerar Relatório**. O relatório será exibido, assim como imagem abaixo:

 UFRN <small>UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE</small> Almoxarifado	UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE SISTEMA INTEGRADO DE PATRIMÔNIO, ADMINISTRAÇÃO E CONTRATOS EMITIDO EM 10/08/2010 16:26	 SUFRN <small>SUPERINTENDÊNCIA DE INFORMÁTICA</small>
---	--	---

ENTRADAS POR NOTA FISCAL

Período de Cadastro: 01/05/2009 a 09/09/2009
Almoxarifado: ALMOXARIFADO CENTRAL

Nota Fiscal Fornecedor	Emissão	Cadastro	Grupo de Material	Valor
23386 - U COMPLEX TECNOLOGIA LTDA	27/08/2008	05/05/2009	3017	R\$ 6.000,00
25344 - U KLIP´S PAPELARIA E INFORMÁTICA LTDA	23/12/2008	06/05/2009	3019	R\$ 1.045,00
4158 - U ROCHA JUNIOR	07/03/2009	10/03/2009	3021	R\$ 710,00
7045 - U IMPEVAL IND E COM DE VASSOURAS IMPERIAL LTDA	31/03/2009	11/05/2009	3022	R\$ 2.540,00
735649 - U GOLDEN DISTRIBUIDORA LTDA	02/04/2009	25/05/2009	3017	R\$ 542,10
294 - U ZAULEIDE DE QUEIROZ LEITE - ME	06/04/2009	14/04/2009	3007	R\$ 264,00
3723 - U METAS INDUSTRIA DE FITAS LTDA EPP	06/04/2009	03/06/2009	3016	R\$ 1.500,00
2405 - U PAPELARIA PAPEL CARTAZ LTDA	13/04/2009	10/06/2009	3016 3041	R\$ 1.199,30
2421 - U CCET	15/04/2009	05/05/2009	3016	R\$ 1.299,00
1936 - U OMER ELETRO INDUSTRIAL E COMERCIAL LTDA	22/04/2009	04/05/2009	3017	R\$ 900,00
3879 - U METAS INDUSTRIA DE FITAS LTDA EPP	23/04/2009	19/05/2009	3016	R\$ 1.702,00
977 - U ZAULEIDE DE QUEIROZ LEITE - ME	24/04/2009	24/04/2009	3007	R\$ 59,40
7728 - U KLIP´S PAPELARIA E INFORMÁTICA LTDA	24/04/2009	21/05/2009	3016 3041	R\$ 1.124,00
2104 - U POLICIN - COMÉRCIO DE PRODUTOS PARA ESCRITÓRIOS E PAPEL	24/04/2009	12/05/2009	3016	R\$ 3.400,00
531 - U EDNEIDA DE SOUZA MAIA - ME	24/04/2009	08/05/2009	3017	R\$ 3.478,00
7729 - U KLIP´S PAPELARIA E INFORMÁTICA LTDA	24/04/2009	04/05/2009	3022	R\$ 1.274,40
67 - U ATACADAO DA LIMPEZA COMERCIO LTDA EPP	04/09/2009	09/09/2009	3019	R\$ 774,00
266 - U R. E. COMÉRCIO DE MATERIAL DE CONSTRUÇÃO SERVIÇOS E REP.	08/09/2009	08/09/2009	3007	R\$ 595,00
18158 - U PONTO A PONTO MAGAZINE LTDA	09/09/2009	09/09/2009	3022	R\$ 15.450,00
Total:				R\$ 865.932,73

Voltar	SIPAC Copyright © 2005-2010 - Superintendência de Informática - UFRN -  (84) 3215-3148  - sistemas	Imprimir 
------------------------	---	--

Figura 2: Relatório de Entradas por Nota Fiscal

Se desejar retornar para a página de *Opções do Relatório*, clique em **Voltar**.

Caso queira imprimir o relatório, clique no ícone **Imprimir** .

Para retornar à página principal do módulo *Almoxarifado*, clique em **Almoxarifado**.

Bom Trabalho!

Relatório de Entradas/Saídas Avulsas (08/11/2010)

Sistema	SIPAC
Módulo	Almoxarifado
Usuários	Almoxarifes
Perfil	Gestor Almoxarifado, Auditor Almoxarifado

O usuário poderá acompanhar as entradas e saídas avulsas de materiais que ocorrem no almoxarifado de sua responsabilidade. Para realizar este acompanhamento, deverá: *entrar no SIPAC* → *Módulos* → *Almoxarifado* → *Relatórios* → *Movimentação* → *Entradas/Saídas Avulsas*.

O sistema exibirá a tela *Informações do Relatório*, como mostrado a seguir:

★ Campos de preenchimento obrigatório.

Figura 1: Informações do Relatório

Caso desista da operação, clique em **Cancelar**. Uma caixa de diálogo será exibida para confirmação da operação. Esta opção será a mesma nas demais páginas em que estiver presente.

O usuário possui os seguintes pontos para refinar a busca:

- *Material*: Informe o nome ou o código do material que deseja buscar;
- *Unidade Requisitante*: Informe o nome ou o código da unidade que requisitou o material;
- *Entidade Beneficente*: Informe o nome da entidade que será beneficiada;
- *Período*: Que poderá ser informado ou selecionado clicando no ícone ;
- *Tipo*: Poderá ser *Entrada* ou *Saída*;

Caso queira realizar a busca por *Unidade Requisitante*, o usuário poderá clicar no ícone , para procurar a unidade desejada. A seguinte página será exibida:

Fechar X

Figura 2: Buscar Unidade

Informe o *Nome* da unidade que deseja procurar e clique em **Buscar**. Exemplificamos com Superintendência de Informática. O sistema carregará a seguinte página:

BUSCAR UNIDADE

Nome:

Selecionar Unidade

UNIDADES ENCONTRADAS

Código	Nome	
1135	SUPERINTENDÊNCIA DE INFORMÁTICA	

X

Figura 3: Unidades Encontradas

Para selecionar a unidade, clique no ícone . A unidade passará a ser exibida no campo *Unidade Requisitante*.

Usaremos para exemplificar a ação o *Período* de 01/03/2010 a 01/05/2010 e o *Tipo*, Saída. Após informar os dados desejados, para dar continuidade a operação, clique em **Gerar Relatório**.

O relatório será exibido, assim como a imagem abaixo:

Data	Código	Material	Destino	Número/Ano	Qtd.	Valor	Total
30/04/2010	300700003689	AGUA MINERAL - 20L	8374 - SETEC PORT. 313/08 - ESENF	68/2010	1	R\$ 1,21	R\$ 1,21
30/04/2010	301700070252	CARTUCHO 94 PARA IMPRESSORA HP	SERRANO ME	68/2010	1	R\$ 38,79	R\$ 38,79
29/04/2010	300700003689	AGUA MINERAL - 20L	8374 - SETEC PORT. 313/08 - ESENF	67/2010	1	R\$ 1,21	R\$ 1,21
28/04/2010	300700003689	AGUA MINERAL - 20L		54/2010	1	R\$ 1,21	R\$ 1,21
28/04/2010	300700003689	AGUA MINERAL - 20L	8369 - CEFET-RN PORT. 430/08 - POP/RN	55/2010	1	R\$ 1,21	R\$ 1,21
28/04/2010	300700003689	AGUA MINERAL - 20L	8369 - CEFET-RN PORT. 430/08 - POP/RN	63/2010	1	R\$ 1,21	R\$ 1,21
28/04/2010	300700003689	AGUA MINERAL - 20L	8369 - CEFET-RN PORT. 430/08 - POP/RN	65/2010	1	R\$ 1,21	R\$ 1,21
28/04/2010	300700003689	AGUA MINERAL - 20L	ALAMBERT	66/2010	1	R\$ 1,21	R\$ 1,21
28/04/2010	300700003689	AGUA MINERAL - 20L	8370 - UFERSA PORT. 623/08 - POP/RN	57/2010	1	R\$ 1,21	R\$ 1,21
28/04/2010	300700003689	AGUA MINERAL - 20L	8374 - SETEC PORT. 313/08 - ESENF	64/2010	1	R\$ 1,21	R\$ 1,21
28/04/2010	300700003689	AGUA MINERAL - 20L	8372 - UFERSA - SISTEMAS INFORMATIZADOS	52/2010	1	R\$ 1,21	R\$ 1,21
28/04/2010	300700003689	AGUA MINERAL - 20L		53/2010	1	R\$ 1,21	R\$ 1,21
27/04/2010	300700003689	AGUA MINERAL - 20L	8370 - UFERSA PORT. 623/08 - POP/RN	48/2010	1	R\$ 1,21	R\$ 1,21
27/04/2010	300700003689	AGUA MINERAL - 20L	8374 - SETEC PORT. 313/08 - ESENF	49/2010	1	R\$ 1,21	R\$ 1,21
Total						14	R\$ 54,50

Voltar
SIPAC | Copyright © 2005-2010 - Superintendência de Informática - UFRN - (84) 3215-3148 - Imprimir

sistemas

Figura 4: Relatório de Saída Avulsa

Para retornar à tela anterior, clique em **Voltar**.

Se desejar imprimir o Relatório, clique no ícone **Imprimir** .

Caso queira voltar à página principal do Módulo Almojarifado, clique no ícone **Almojarifado**, localizado no topo da tela de relatório.

Para gerar o relatório de entradas avulsas, selecione esse tipo na página *Informações do Relatório*, a página passará a ter a seguinte configuração:

INFORMAÇÕES DO RELATÓRIO

Material:

Unidade Requisitante: Selecione uma unidade ou digite seu o código ao lado.

Período: a

Tipo: Entrada Saída

★ Campos de preenchimento obrigatório.

Menu do Almojarifado

Figura 4: Informações do Relatório

Para retornar à página principal do módulo *Almojarifado*, clique em **Menu do Almojarifado**.

Informe os dados que deseja consultar e novamente clique em **Gerar Relatório**. Exemplificamos, novamente, com *Período* de 01/03/2010 a 01/05/2010 e o *Tipo*, Entrada. O documento será exibido da seguinte maneira:

Data	Código	Material	Fornecedor	Qtd.	Valor	Total
27/04/2010	300700003689	AGUA MINERAL - 20L		1	R\$ 1,21	R\$ 1,21
03/03/2010	301600010676	MASTER PARA DUPLICADOR DIGITAL COPYPRINTER GESTETNER MOD. 5304 - ORIGINAL	ALBUQUERQUE ESPINDOLA	2	R\$ 160,00	R\$ 320,00
Total				3		R\$ 321,21

Figura 5: Relatório de Entrada Avulsa

Para retornar à tela anterior, clique em **Voltar**.

Se desejar imprimir o Relatório, clique no ícone **Imprimir** .

Caso queira voltar à página principal do Módulo Almojarifado, clique no ícone **Almojarifado**, localizado no topo da tela de relatório.

Bom Trabalho!

Relatório do Extrato de Movimentação (08/11/2010)

Sistema	SIPAC
Módulo	Almoxarifado
Usuário	Almoxarifes
Perfil	Gestor Almoxarifado, Auditor Almoxarifado

Esta funcionalidade é utilizada pelos funcionários dos almoxarifados com o objetivo de gerar um extrato contendo todas as movimentações do material registrados no sistema num determinado período de tempo.

Para isso *acesse o SIPAC* → *Módulos* → *Almoxarifado* → *Relatórios* → *Movimentação* → *Extrato de Movimentação*.

O sistema fornecerá a seguinte página:

OPÇÕES DO RELATÓRIO

Período:★ 01/01/2007 até 20/08/2008

Material: ARROZ DA TERRA - VERMELHO (300700031822) Kg

Grupo do Material:

★ Campos de preenchimento obrigatório.

Figura 1: Opções de Relatório

Caso desista de realizar a operação, clique em **Cancelar** e confirme a operação na caixa de diálogo que será gerada posteriormente.

As seguintes opções de filtragens são solicitadas: *Período*, onde o usuário deverá informar a data. Esse campo é de preenchimento obrigatório e o usuário possui a opção de escolher a data a ser informada no calendário que será disponibilizado clicando no ícone .

O usuário poderá também optar entre o preenchimento do campo *Material* ou *Grupo do Material*. Para esses, ao informar as três primeiras letras do material ou grupo, o sistema fornecerá uma lista com opções de materiais com as características apresentadas.

Como exemplo utilizamos em *Período*: 01/01/2007 a 20/08/2008 e em *Material*: ARROZ DA TERRA - VERMELHO.

	UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE SISTEMA INTEGRADO DE PATRIMÔNIO, ADMINISTRAÇÃO E CONTRATOS EMITIDO EM 20/08/2010 11:19	
EXTRATO DE MOVIMENTAÇÃO DO MATERIAL		
Período:	01/01/2007 a 20/08/2008	
Material:	ARROZ DA TERRA - VERMELHO (300700031822) Kg	
Especificação:	>Longo fino; >Beneficiado; >Polido; >Tipo 1; >Embalagem em saco de 1kg, com dizeres de rotulagem >Data de fabricação e prazo de validade.	
Saldo em 31/12/2006:	0	
Saldo Atual:	65	
DADOS DA ENTRADA AVULSA		
Documento:	9737/2007	
Data:	30/05/2007	
Material:	ARROZ DA TERRA - VERMELHO	
Especificação:	>Longo fino; >Beneficiado; >Polido; >Tipo 1; >Embalagem em saco de 1kg, com dizeres de rotulagem >Data de fabricação e prazo de validade.	
Quantidade:	90,0	
Valor Unitário:	R\$ 1,80	
Valor Total:	R\$ 162,00	

Relatório de Movimentação Por Grupo do Material (08/11/2010)

Sistema	SIPAC
Módulo	Almoxarifado
Usuário	Almoxarifes
Perfil	Gestor Almoxarifado, Auditor Almoxarifado

O usuário poderá verificar as movimentações de grupos de materiais a partir do almoxarifado de sua responsabilidade para as unidades da Universidade. Para isso, deverá: *entrar no SIPAC* → *Módulos* → *Almoxarifado* → *Relatórios* → *Movimentação* → *Movimentação Por Grupo do Material*.

O sistema exibirá a tela de *Opções para a Listagem*:

★ Campos de preenchimento obrigatório.

Menu do Almoxarifado

Figura 1: Opções para a Listagem

Para retornar para a página inicial do módulo *Almoxarifado*, clique em **Menu do Almoxarifado**.

Caso desista da operação, clique em **Cancelar**. Uma caixa de diálogo será exibida para confirmação da operação.

Nessa tela, devem ser informados o *Período* desejado para formar o relatório, que poderá ser selecionado clicando no ícone , e o *Grupo de Material* que o usuário deseja acompanhar.

Exemplificaremos com o *Período de*: 05/02/2009 a 05/03/2009; *Grupo de Material*: 3021 - MATERIAL DE COPA E COZINHA.

Em seguida, após preencher os campos, clique em **Gerar Relatório**. A página exibida será semelhante à imagem abaixo:

MOVIMENTAÇÃO POR GRUPO DO MATERIAL - ALMOXARIFADO CENTRAL
Grupo do Material: 3022 - MATERIAL DE LIMPEZA E PRODUTOS DE HIGIENIZACAO

Período: 05/02/2009 a 05/03/2009

Entradas por Notas Fiscais							
CPF/CNPJ	Razão Social	Nota	Data de Emissão	Material	Qtde.	Valor Unitário	Total
00.000.000/0000-00	NORLUX LTDA-ME	1963	05/02/2009	302200001700	600	R\$ 1,13	R\$ 678,00
00.000.000/0000-00	FRANCISCO BARBOSA ROCHA JUNIOR	4108	10/02/2009	302200001824	200	R\$ 3,50	R\$ 700,00
00.000.000/0000-00	W T COMERCIO E REPRESENTAÇÕES LTDA	17157	19/02/2009	302200030401	1000	R\$ 1,25	R\$ 1.250,00
00.000.000/0000-00	W T COMERCIO E REPRESENTAÇÕES LTDA	17157	19/02/2009	302200031167	200	R\$ 0,80	R\$ 160,00
00.000.000/0000-00	IMPEVAL IND E COM DE VASSOURAS IMPERIAL LTDA	6982	19/02/2009	302200001549	120	R\$ 1,43	R\$ 171,60
00.000.000/0000-00	OLIVEIRA JEREISSATI ME/	665	02/03/2009	302200030493	1200	R\$ 2,49	R\$ 2.988,00
					Total: 4998.0	Total: R\$ 16.942,60	

Entradas Avulsas					
Nota	Material	Data	Quantidade	Valor Unitário	Total
302200031207		26/02/2009	1000	R\$ 1,60	R\$ 1.600,00
302200031207		26/02/2009	1000	R\$ 1,59	R\$ 1.590,00
			Total: 1000.0		Total: R\$ 3.190,00

Total de Entradas: R\$ 20.132,60

Saídas por Atendimentos							
Unidade Requisitante	Requisição	Data da Requisição	Data do Atendimento	Material	Qtde.	Valor	Total
130102 - ALMOXARIFADO - CCHLA	1867/ 2009	02/02/2009	06/02/2009	302200031204	200	R\$ 4,12	R\$ 824,00
110701 - PROPLAN - SECRETARIA ADMINISTRATIVA	1911/ 2009	02/02/2009	06/02/2009	302200030493	1	R\$ 2,48	R\$ 2,48
110701 - PROPLAN - SECRETARIA ADMINISTRATIVA	1911/ 2009	02/02/2009	06/02/2009	302200031033	1	R\$ 2,57	R\$ 2,57
110701 - PROPLAN - SECRETARIA ADMINISTRATIVA	1911/ 2009	02/02/2009	06/02/2009	302200031197	3	R\$ 3,47	R\$ 10,41
1738 - ALMOXARIFADO - CB	1411/ 2009	27/01/2009	06/02/2009	302200031173	30	R\$ 2,70	R\$ 81,00
11020305 - DMP - SECRETARIA ADMINISTRATIVA	2142/ 2009	03/02/2009	06/02/2009	302200030702	5	R\$ 2,42	R\$ 12,10
11020305 - DMP - SECRETARIA ADMINISTRATIVA	2142/ 2009	03/02/2009	06/02/2009	302200030390	3	R\$ 0,72	R\$ 2,16
1135 - SUPERINTENDÊNCIA DE INFORMÁTICA	3774/ 2009	17/02/2009	05/03/2009	302200000410	4	R\$ 1,39	R\$ 5,56
1135 - SUPERINTENDÊNCIA DE INFORMÁTICA	3774/ 2009	17/02/2009	05/03/2009	302200001433	20	R\$ 0,45	R\$ 9,00
1135 - SUPERINTENDÊNCIA DE INFORMÁTICA	3774/ 2009	17/02/2009	05/03/2009	302200031204	10	R\$ 4,12	R\$ 41,20
1135 - SUPERINTENDÊNCIA DE INFORMÁTICA	3774/ 2009	17/02/2009	05/03/2009	302200001530	12	R\$ 1,22	R\$ 14,61
					Total: 30344.0	Total: R\$ 45.572,38	

Total de Saídas: R\$ 45.572,38

Figura 2: Movimentação por Grupo - ALMOXARIFADO CENTRAL

 Para imprimir o relatório, clique no ícone **Imprimir** .

 Se desejar retornar à tela de *Opções para a Listagem*, clique em **Voltar**.

 Clique no ícone **Almoarifado** para retornar ao menu inicial.

Bom Trabalho!

Relatório de Movimentação Por Material (08/11/2010)

Sistema	SIPAC
Módulo	Almoxarifado
Usuário	Almoxarifes
Perfil	Gestor Almoxarifado, Auditor Almoxarifado

O gestor do almoxarifado poderá verificar a movimentação dos materiais existentes no almoxarifado de sua responsabilidade. Para acompanhar esta movimentação, o usuário deverá: *entrar no SIPAC* → *Módulos* → *Almoxarifado* → *Relatórios* → *Movimentação* → *Movimentação por Material*.

O sistema exibirá a tela de *Opções para a Listagem*, como mostrado a seguir:

★ Campos de preenchimento obrigatório.

Menu do Almoxarifado

Figura 1: Opções para a Listagem

Para retornar à página inicial do módulo *Almoxarifado*, clique em **Menu do Almoxarifado**.

Caso desista da operação, clique em **Cancelar**. Uma caixa de diálogo será exibida para confirmação da operação.

Nesta página, devem ser informados o *Período* desejado para formar o relatório, que poderá ser selecionado clicando no ícone , e o *Material* que o usuário deseja acompanhar.

Após preencher os campos desejados, clique em **Gerar Relatório**. Exemplificaremos com o *Período de: 01/01/2009 a 03/09/2009; Material: FILTRO DE PAPEL PARA CAFÉ*.

A página exibida será semelhante à imagem abaixo:



MOVIMENTAÇÃO DO MATERIAL - ALMOXARIFADO CENTRAL

Período: 01/09/2009 a 03/09/2009

Unidade de Medida: CAIXA

302100000117 **FILTRO DE PAPEL PARA CAFÉ** - Descartável; - Tamanho 102; - Embalagem em caixa com dados do fabricante, contendo 40 filtros; - Validade mínima de no mínimo 24 meses.

Saldo em 31/08/2009: 86

Total de Entradas: R\$ 0,00

Total de Saídas: R\$ 0,00

Saldo Atual: 29

À equipe de Controle de Almoarifado para verificar

1. Contagem física: _____
2. Prazo de Validade: _____
3. Condições de Armazenamento: _____



Figura 4: Movimentação do Material - ALMOXARIFADO CENTRAL

Para imprimir o relatório, clique no ícone **Imprimir** .

Caso queira retornar à tela *Opções para a Listagem*, clique em **Voltar**.

Clique no ícone **Almoarifado** no topo do relatório para retornar ao menu inicial.

Bom Trabalho!

Relatório Movimentações Estornadas (06/10/2010)

Sistema	SIPAC
Módulo	Almoxarifado
Usuário	Almoxarifes
Perfil	Gestor Almoxarifado, Auditor Almoxarifado

Nesta funcionalidade, o usuário poderá Visualizar/Imprimir o Relatório de movimentações estornadas por período na Instituição.

Para acessar, *entre no SIPAC* → *Módulos* → *Almoxarifado* → *Relatórios* → *Movimentação* → *Movimentações Estornadas*.

O sistema exibirá a tela *Período* para que sejam informadas a *Data Inicial* e a *Data Final* do Relatório de movimentações de almoxarifado estornadas, exemplificado na tela abaixo:

★ Campos de preenchimento obrigatório.

Figura 1: Período

Para alterar as datas, clique no ícone . Exemplificaremos a ação com *Data Inicial: 01/01/2009* e *Data Final: 09/12/2009*.

Caso desista da operação, clique em **Cancelar**. O sistema exibirá uma caixa de diálogo para confirmar a ação.

Para prosseguir com a ação, clique em **Gerar Relatório**.

Será exibida a tela:

 UFRN UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE Almojarifado	UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE SISTEMA INTEGRADO DE PATRIMÔNIO, ADMINISTRAÇÃO E CONTRATOS SUPERINTENDÊNCIA DE INFORMÁTICA EMITIDO EM 09/12/2009 15:56	 SUFRN SUPERINTENDÊNCIA DE INFORMÁTICA
---	--	--

RELATÓRIO DE MOVIMENTAÇÕES ESTORNADAS POR PERÍODO

Período: 01/01/2009 à 09/12/2009

Número/Ano	Unidade	Usuário	Data de Estorno		
45/2009	2105 - HUOL - SERVIÇO DE COMPRAS	NOME DO USUÁRIO	05/01/2009		
	Material		Quantidade	Medida	Valor
	CANETA ESFEROGRAFICA AZUL		2.0	UND	R\$ 0,52
Número/Ano	Unidade	Usuário	Data de Estorno		
97/2009	2163 - HUOL - SERVIÇO DE FATURAMENTO	NOME DO USUÁRIO	05/01/2009		
	Material		Quantidade	Medida	Valor
	CANETA ESFEROGRAFICA AZUL		2.0	UND	R\$ 0,52
	CLIPS P/PAPEL 4/0 (NIQUELADO)		1.0	CX	R\$ 0,55
Número/Ano	Unidade	Usuário	Data de Estorno		
142/2009	2118 - HUOL - SERVIÇO DE MANUTENÇÃO	NOME DO USUÁRIO	07/01/2009		
	Material		Quantidade	Medida	Valor
	PARAFUSO C/ FENDA, MED. 3,2 X 40		50.0	UND	R\$ 1,34
Número/Ano	Unidade	Usuário	Data de Estorno		
157/2009	2149 - HUOL - DIVISÃO DE FISIOTERAPIA	NOME DO USUÁRIO	08/01/2009		

 Voltar	SIPAC Copyright © 2005-2009 - Superintendência de Informática - UFRN - sistemas	Imprimir 
---	---	---

Figura 2: Relatório de movimentações estornadas por período

Se desejar imprimir o relatório, clique no ícone **Imprimir** . Para retornar à tela anterior, clique no ícone **Voltar**.

Se desejar voltar ao Menu Almojarifado, clique no ícone **Almojarifado** no topo da página.

Bom Trabalho!

Relatório de Entradas por Nota de Fornecimento (08/11/2010)

Sistema	SIPAC
Módulo	Almoxarifado
Usuário	Almoxarifes
Perfil	Gestor Almoxarifado, Auditor Almoxarifado

Esta funcionalidade é utilizada pelos funcionários do almoxarifado das unidades de uma instituição com o objetivo de criar o relatório contendo todas as Notas de Fornecimento registradas no sistema num determinado período de tempo.

Para isso *acesse o SIPAC* → *Módulos* → *Almoxarifado* → *Relatórios* → *Movimentação* → *Notas de Fornecimento*.

O sistema fornecerá a seguinte página:

OPÇÕES DO RELATÓRIO

Período: a

Detalhar Itens: Sim Não

Figura 1: Opções do Relatório

Caso desista de realizar a operação, clique em **Cancelar** e confirme a operação na caixa de diálogo que será gerada posteriormente.

As seguintes opções de filtragens são solicitadas:

- *Período*: informar a data, apenas os números;
- *Detalhar Itens*: são apresentadas opções pra escolha: *SIM* ou *NÃO*.

Como exemplo utilizamos em *Período*: 01/01/2010 a 23/08/2010 e SIM para *Detalhar Itens*.

Para dar continuidade a ação clique em **Gerar Relatório**. O sistema exibirá o relatório contendo as notas de fornecimento.

Entradas por Nota de Fornecimento - ALMOXARIFADO - RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO

Data: 23/08/2010 - 10:27 h

Período: De de 01/01/2010 a 23/08/2010

Número	Fornecedor	Data	Valor
174/2006	ALMOXARIFADO CENTRAL	11/08/2010	R\$ 26,45
Código	Material	Qtde.	Valor Unitário Valor Total
300700003689	AGUA MINERAL - 20L	23	R\$ 1,1500 R\$ 26,45
543/2006	ALMOXARIFADO CENTRAL	11/08/2010	R\$ 23,00
Código	Material	Qtde.	Valor Unitário Valor Total
300700003689	AGUA MINERAL - 20L	20	R\$ 1,1500 R\$ 23,00
2011/2006	ALMOXARIFADO CENTRAL	11/08/2010	R\$ 20,70
Código	Material	Qtde.	Valor Unitário Valor Total
300700003689	AGUA MINERAL - 20L	18	R\$ 1,1500 R\$ 20,70
372/2006	ALMOXARIFADO CENTRAL	12/08/2010	R\$ 1.365,21
Código	Material	Qtde.	Valor Unitário Valor Total
300400000048	GAS LIQUEFEITO DE PETROLEO - 45KG	11	R\$ 124,1100 R\$ 1.365,21
421/2006	ALMOXARIFADO CENTRAL	12/08/2010	R\$ 55,00
Código	Material	Qtde.	Valor Unitário Valor Total
301700068590	CD-RW - REGRAVÁVEL	10	R\$ 2,4100 R\$ 24,10
301700000044	DISQUETE DUPLA FACE 3.1/2"	5	R\$ 4,4500 R\$ 22,25
301700003361	PORTA DISQUETE (TEK BOX) 3 1/2	5	R\$ 1,7300 R\$ 8,65
3438/2006	ALMOXARIFADO CENTRAL	13/08/2010	R\$ 21,85
Código	Material	Qtde.	Valor Unitário Valor Total
300700003689	AGUA MINERAL - 20L	19	R\$ 1,1500 R\$ 21,85
Total:			R\$ 1.512,21

[Voltar](#)

[Voltar](#)

SIPAC | Copyright © 2005-2010 - Superintendência de Informática - UFRN

[Imprimir](#) 

Figura 2: Entradas por Nota de Fornecimento Detalhada

Caso o usuário selecionasse a opção NÃO em *Detalhar Item*, no relatório só iria constar apenas o *Número, Fornecedor, Data e Valor*.

Para retornar ao módulo *Almoarifado*, clique em [Almoarifado](#), no topo da página.

Para retornar a página anteriormente gerada clique em [Voltar](#).

Para realizar a impressão do comprovante, clique em [Imprimir](#) .

Bom Trabalho!

Relatório de Oferta e Demanda de Materiais em Estoque (08/11/2010)

Sistema	SIPAC
Módulo	Almoxarifado
Usuário	Almoxarifes
Perfil	Gestor Almoxarifado, Auditor Almoxarifado

Este relatório tem por objetivo listar as estatísticas de consumo dos materiais em um determinado Almoxarifado. Sua emissão auxilia nas previsões de consumo nos meses subsequentes, bem como as necessidades de compra.

Para acessá-la, *entre no SIPAC* → *Módulos* → *Almoxarifado* → *Relatórios* → *Movimentação* → *Oferta e Demanda de Materiais em Estoque*.

O sistema exibirá a tela para os *Critérios da Consulta*.

★ Campos de preenchimento obrigatório.

Menu do Almoxarifado

Figura 1: Critérios da consulta

Caso desista da operação, clique em **Cancelar**. Uma caixa de diálogo será exibida para confirmação da operação.

Informe o:

- *Almoxarifado*;
- *Grupo Material*;
- *Ano*.

Para filtrar a consulta, é possível preencher o campo *Liquidação* e também selecionar uma ou mais das seguintes opções:

- *Exibir somente os materiais ativos*;
- *Exibir somente os materiais com valores diferente de zero*;
- *Exibir a especificação do material*;
- *Ordenar por preço*.

Exemplificaremos com *Almoxarifado*: ALMOXARIFADO CENTRAL, *Grupo Material*: 3022 - MATERIAL DE LIMPEZA E PRODUTOS DE HIGIENIZACAO e *Ano*: 2009. Selecionaremos as opções Exibir somente os materiais ativos e Exibir a especificação do material.

Para buscar relatório, clique em **Buscar**.

Será exibida a seguinte tela com o *Relatório da Oferta e Demanda de Materiais em Estoque*.

RELATÓRIO DA OFERTA E DEMANDA DE MATERIAIS EM ESTOQUE

Ano: 2009
Almoarifado: ALMOXARIFADO CENTRAL
Grupo do Material: 3022 - MATERIAL DE LIMPEZA E PRODUTOS DE HIGIENIZACAO

Código	Material	Última Compra	Unidade	Saldo Atual	Consumo 2009	Méd./Mês 2009	Aut./Mês 2009	Consumo 2008	Méd./Mês 2008	Méd. Últ. 6 Meses
302200001549	ACIDO MURIATICO A 16% COM 1000ML Especificação: - Embalagem em plástico resistente; - Caixa com 12 unidades; - Validade: 12 meses.	PR89/2008-UFRN	Litro	71,00	200,00	16,67	4,26	177,00	14,75	0,00
302200031227	ALCOOL ETILICO A 70% P/V EM GEL- 500G Especificação: ALCOOL ETILICO A 70% P/V EM GEL- 500G		FRASCO	3.245,00	755,00	62,92	51,58	0,00	0,00	0,00
302200030683	ÁLCOOL ETÍLICO HIDRATADO 46° INPM Especificação: >Embalagem em plástico resistente com 500ml, acondicionada em caixa; Diluido; >Uso doméstico; Registro no MS; Validade mínima 12 meses.	PR10/2004-UFRN	FRASCO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
302200030782	ÁLCOOL ETÍLICO HIDRATADO 70% Especificação: > Embalagem em plástico transparente, resistente, com 1.000ml; > Uso Institucional; > Acondicionado em caixa de papelão com 12 unidades; > Registro no MS; >Validade Mínima de 12 meses.	PR38/2009-UFRN	FRASCO	2.778,00	4.517,00	376,42	7,38	3.097,00	258,08	0,00
302200000747	VASSOURAO DE AGAVE, COM CABO COMPRIDO	TP49/2000-UFRN	Unid.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
302200000755	VASSOURAO EM PIACAÇA, TIPO GARI, BASE DE MADEIRA, COM CABO APARELHADO Especificação: > Cabo aparelhado medindo no mínimo 1,20m; > Base em madeira medindo no mínimo 40cm; > Bom acabamento do cabo e da base com lixa de forma a deixá-lo livre de aspereza.	DL577/2006-UFRN	Unid.	0,00	163,00	13,58	0,00	226,00	18,83	0,00
302200001565	VASSOURA PARA PIA EM NYLON C/ VIROLA DE ACO E CABO APARELHADO		Unid.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
302200000720	VASSOURA PARA PIA EM PIACAÇA C/ VIROLA DE ACO - CABO APARELHADO	PR43/2007-UFRN	Unid.	44,00	110,00	9,17	4,80	338,00	28,17	0,00

Materiais que atingiram autonomia mínima

Quantidade de itens retornados: 08

Figura 2: Relatório da Oferta e Demanda de Materiais em Estoque

Se desejar imprimir o relatório, clique no ícone [Imprimir](#) .

Se desejar voltar à tela de *Critérios da Consulta*, clique em **Voltar**.

Clique em [Almoarifado](#) no topo da página para retornar ao Menu Principal.

Bom Trabalho!

Relatório de Entradas (08/11/2010)

Sistema	SIPAC
Módulo	Almoxarifado
Usuário	Almoxarifes
Perfil	Gestor Almoxarifado, Auditor Almoxarifado

O usuário poderá acompanhar as entradas de materiais que acontecem no almoxarifado de sua responsabilidade. Para realizar este acompanhamento, deverá: *entrar no SIPAC* → *Módulos* → *Almoxarifado* → *Relatórios* → *Movimentação* → *Relatório de Entradas*.

O sistema exibirá a tela *Opções do Relatório*, como mostrado a seguir:

★ Campos de preenchimento obrigatório.

Menu do Almoxarifado

Figura 1: Opções do Relatório

Para retornar a página inicial do módulo *Almoxarifado*, clique em **Menu do Almoxarifado**.

Caso desista da operação, clique em **Cancelar**. Uma caixa de diálogo será exibida para confirmação da operação.

O usuário deverá selecionar o *Almoxarifado* desejado e informar o *Período* que visualizar, podendo selecioná-lo clicando no ícone .

Exemplificaremos com o *Período* de: 03/07/2009 a 03/09/2009 e com Almoxarifado Central. Em seguida, clique em **Gerar Relatório**.

O sistema exibirá imagem semelhante à mostrada abaixo:

RELATÓRIO DE ENTRADAS POR PERÍODO

Período: 03/07/2009 a 03/09/2009

Almoxarifado: ALMOXARIFADO CENTRAL

Data	Documento Código	Denominação	Quant.	Preço	Total
3007 - GENEROS DE ALIMENTACAO					
03/07/2009	322-U 300700003689	AGUA MINERAL - 20L	255	R\$ 1,3200	R\$ 336,60
10/07/2009	253-U 300700003689	AGUA MINERAL - 20L	500	R\$ 1,1900	R\$ 595,00
15/07/2009	4190-U 300700031311	CHA DE ERVA DOCE - 20G	500	R\$ 1,1000	R\$ 550,00
16/07/2009	17990-U 300700031977	CHÁ MAÇÃ E CANELA	500	R\$ 1,4800	R\$ 740,00
16/07/2009	255-U 300700003689	AGUA MINERAL - 20L	1000	R\$ 1,1900	R\$ 1.190,00
23/07/2009	256-U 300700003689	AGUA MINERAL - 20L	500	R\$ 1,1900	R\$ 595,00
24/07/2009	425556-U 300700031909	CAFE TORRADO E MOIDO - PCT. C/ 250G	2000	R\$ 7,8000	R\$ 15.600,00
29/07/2009	257-U 300700003689	AGUA MINERAL - 20L	500	R\$ 1,1900	R\$ 595,00
04/08/2009	260-U 300700003689	AGUA MINERAL - 20L	500	R\$ 1,1900	R\$ 595,00
05/08/2009	18149-U 300700001317	LEITE EM PO INTEGRAL INSTANTANEO	600	R\$ 5,2400	R\$ 3.144,00
05/08/2009	436-U 300700031977	CHÁ MAÇÃ E CANELA	400	R\$ 1,2200	R\$ 488,00
10/08/2009	258-U 300700003689	AGUA MINERAL - 20L	500	R\$ 1,1900	R\$ 595,00
13/08/2009	475-U 300700031252	AÇÚCAR REFINADO TRITURADO	3000	R\$ 1,1800	R\$ 3.540,00
13/08/2009	259-U 300700003689	AGUA MINERAL - 20L	500	R\$ 1,1900	R\$ 595,00
19/08/2009	261-U 300700003689	AGUA MINERAL - 20L	500	R\$ 1,1900	R\$ 595,00
21/08/2009	262-U 300700003689	AGUA MINERAL - 20L	500	R\$ 1,1900	R\$ 595,00
25/08/2009	263-U 300700003689	AGUA MINERAL - 20L	500	R\$ 1,1900	R\$ 595,00
28/08/2009	264-U 300700003689	AGUA MINERAL - 20L	500	R\$ 1,1900	R\$ 595,00
02/09/2009	265-U 300700003689	AGUA MINERAL - 20L	500	R\$ 1,1900	R\$ 595,00
				Total do Grupo:	R\$ 79.150,70
				Total Geral:	R\$ 399.254,58

 [Voltar](#)
 SIPAC | Copyright © 2005-2010 - Superintendência de Informática - UFRN -
  (84) 3215-3148
  - sistemas
 [Imprimir](#)


Figura 2: Relatório de Entradas por Período

Se desejar imprimir o relatório, clique no ícone [Imprimir](#) .

Caso queira voltar à tela de *Opções do Relatório*, clique em **Voltar**.

Para retornar ao menu inicial, clique em [Almoxarifado](#).

Se o usuário desejar visualizar os detalhes da nota fiscal, clique no número correspondente, nesse caso utilizamos a nota **322-U**. Será exibida uma página semelhante a mostrada a seguir:

NOTA FISCAL						
DADOS DA NOTA FISCAL						
Nota Fiscal: 322	Data de Emissão: 01/07/2009	Data de Ateste:	Série: U	Consumo imediato: Não		
Fornecedor: QUEIROZ LEITE - ME Endereço: RUA DESENVOLVIMENTO NATAL / RN			CPF/CNPJ: 00.000.000/0000-00			
Data de cadastro: 03/07/2009 16:33:19		Usuário de cadastro: NOME DO USUÁRIO (login)				
Almoxarifado: ALMOXARIFADO CENTRAL Tipo: Orçamentária						
EMPENHOS						
Número/Ano	Observações		Valor	Saldo		
902461/2009	AGUA MINERAL		R\$ 10.560,00	R\$ 660,00		
ITENS DA NOTA FISCAL						
Código	Denominação	Medida	Qtde.	Valor	Total	
300700003689	AGUA MINERAL - 20L - Nao gasosa; - Sem vasilhame; - Oriunda de fonte hipotermal, que apresente laudo de analise do orgao competente(DINAL). - Em vasilhame com 20 litros, lacrado.	BOTIJ	255	R\$ 1,3200	R\$ 336,60	
				Valor Total da Nota:	R\$ 336,60	
ENTRADA NO ALMOXARIFADO						
Data	Código	Denominação	Medida	Qtde.	Valor	Total
Entradas em 03/07/2009						
03/07/2009	300700003689	AGUA MINERAL - 20L - Nao gasosa; - Sem vasilhame; - Oriunda de fonte hipotermal, que apresente laudo de analise do orgao competente(DINAL). - Em vasilhame com 20 litros, lacrado.	BOTIJ	255	R\$ 1,3200	R\$ 336,60
				Total: R\$ 336,60		
				Total: R\$ 336,60		

Figura 3: Dados da Nota Fiscal

Bom Trabalho!

Relatório de Requisições Atend./Negadas (08/11/2010)

Sistema	SIPAC
Módulo	Almoxarifado
Usuário	Almoxarifes
Perfil	Gestor Almoxarifado, Auditor Almoxarifado

Essa operação permite que o usuário visualize o relatório das requisições atendidas e/ou negadas de uma unidade específica ou das unidades em geral.

Para realizá-la, *entre no SIPAC* → *Módulos* → *Almoxarifado* → *Relatórios* → *Movimentações* → *Requisições Atend./Negadas*.

O sistema exibirá a tela a seguir com as *Opções para a Listagem*.

★ Campos de preenchimento obrigatório.

Figura 1: Opções para a Listagem

Caso desista da operação, clique em **Cancelar**. Uma caixa de diálogo será exibida para confirmação da operação. Esta opção será a mesma em todas as páginas que estiver presente.

Preencha os seguintes campos:

- *Período*: Informe o período em que deseje visualizar o relatório. Essa opção virá preenchida com o primeiro dia do ano até o dia corrente (entretanto, este período pode ser alterado). Utilize o ícone para selecionar a data no calendário.
- *Tipo de Relatório*: Pode ser Analítico (em que é possível visualizar uma análise das devoluções ocorridas em uma unidade específica) ou Sintético (em que é possível visualizar o relatório das unidades em geral).
- *Unidade*: Essa opção aparecerá caso o usuário selecione a opção de Relatório Analítico. Utilize o ícone para auxiliar na busca por unidade.

Exemplificaremos com *Período*: 01/01/2009 a 16/11/2009, *Tipo de Relatório*: Analítico, e *Unidade*: SUPERINTENDÊNCIA DE INFORMÁTICA (11.35).

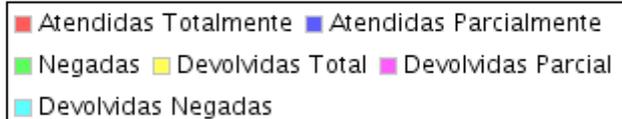
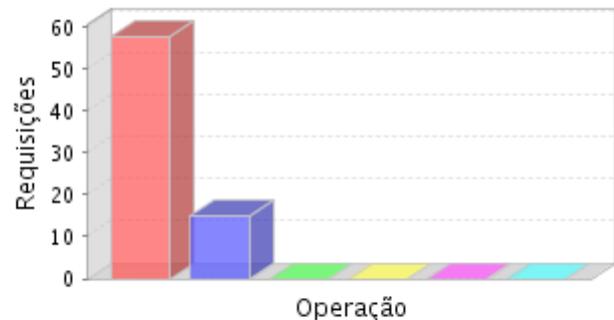
Para visualizar o relatório, clique em **Gerar Relatório**. Será exibida a seguinte tela:

REQUISIÇÕES ATENDIDAS/NEGADAS

Unidade: SUPERINTENDÊNCIA DE INFORMÁTICA

Período: 01/01/2009 a 16/11/2009

ALMOXARIFADO CENTRAL	
Atendimento Total:	58
Atendimento Parcial:	15
Negadas:	0
Devolvidas Total:	0
Devolvidas Parcial:	0
Devolvidas Negadas:	0
Total Geral:	73



REQUISIÇÕES DE MATERIAL

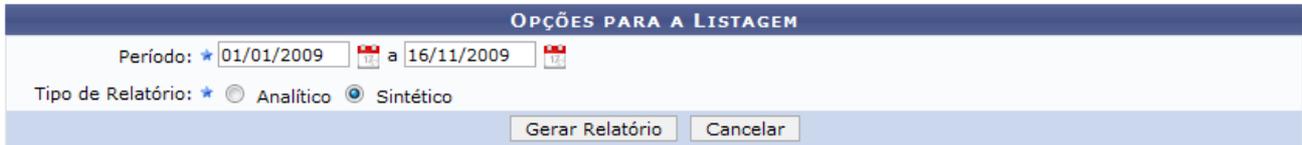
Requisição	Grupo de Material	Total	Atendido
33943/2009	GENEROS DE ALIMENTACAO	R\$ 35,70	R\$ 35,70
17774/2009	MATERIAL DE LIMPEZA E PRODUTOS DE HIGIENIZACAO	R\$ 30,00	R\$ 15,00
5662/2009	GENEROS DE ALIMENTACAO	R\$ 26,40	R\$ 26,40
8532/2009	MATERIAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS	R\$ 360,00	R\$ 360,00
25443/2009	MATERIAL DE COPA E COZINHA	R\$ 200,95	R\$ 200,95
8764/2009	MATERIAL DE COPA E COZINHA	R\$ 36,99	R\$ 36,99
20842/2009	GENEROS DE ALIMENTACAO	R\$ 29,75	R\$ 29,75
27574/2009	MATERIAL DE LIMPEZA E PRODUTOS DE HIGIENIZACAO	R\$ 3.936,79	R\$ 3.526,71
7698/2009	MATERIAL DE LIMPEZA E PRODUTOS DE HIGIENIZACAO	R\$ 371,14	R\$ 356,86
20845/2009	GENEROS DE ALIMENTACAO	R\$ 920,77	R\$ 920,77
28984/2009	MATERIAL DE ACONDICIONAMENTO E EMBALAGEM	R\$ 212,58	R\$ 212,58
28969/2009	MATERIAL DE COPA E COZINHA	R\$ 14,27	R\$ 14,27
5668/2009	MATERIAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS	R\$ 78,19	R\$ 78,19
1218/2009	GENEROS DE ALIMENTACAO	R\$ 96,48	R\$ 96,48
1211/2009	GENEROS DE ALIMENTACAO	R\$ 26,40	R\$ 26,40
20849/2009	MATERIAL DE EXPEDIENTE	R\$ 4.775,23	R\$ 3.719,65
25438/2009	MATERIAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS	R\$ 663,85	R\$ 331,93
5672/2009	MATERIAL DE COPA E COZINHA	R\$ 318,78	R\$ 318,78
15686/2009	GENEROS DE ALIMENTACAO	R\$ 26,40	R\$ 26,40
3771/2009	MATERIAL DE EXPEDIENTE	R\$ 1.400,91	R\$ 1.400,91
16860/2009	MATERIAL DE LIMPEZA E PRODUTOS DE HIGIENIZACAO	R\$ 32,00	R\$ 32,00
20388/2009	MATERIAL DE LIMPEZA E PRODUTOS DE HIGIENIZACAO	R\$ 2.237,45	R\$ 2.237,45
17776/2009	GENEROS DE ALIMENTACAO	R\$ 889,02	R\$ 889,02
2077/2009	MATERIAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS	R\$ 360,00	R\$ 360,00
Total Geral		R\$ 62.090,76	R\$ 55.272,84

Se desejar imprimir o relatório, clique no ícone **Imprimir** .

Se desejar voltar à tela de *Opções para a listagem*, clique em **Voltar**.

Clique em **Almoxarifado** no topo da página para retornar ao Menu Principal.

Caso opte pelo *Tipo Sintético* de Relatório, a página *Opções para Listagem* passará a exibir a seguinte configuração:



* Campos de preenchimento obrigatório.

Menu do Almoxarifado

Figura 3: Opções para Listagem

Para retornar a página principal do módulo *Almoxarifado*, clique em **Menu do Almoxarifado**.

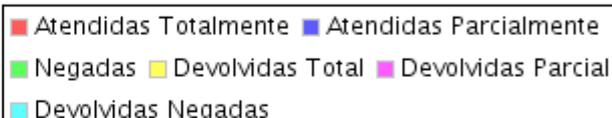
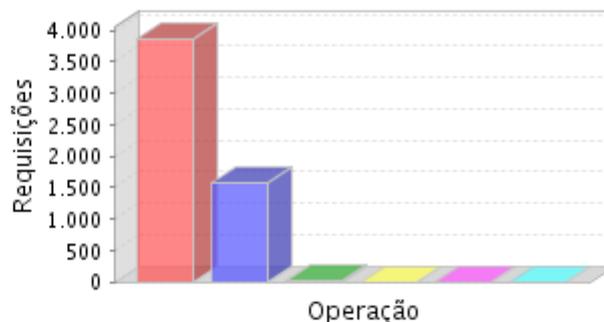
Deverá ser informado apenas o *Período*, que exemplificaremos, novamente, com 01/01/2009 a 16/11/2009, e o *Tipo de Relatório*.

Após informar os dados, clique em **Gerar Relatório**. A seguinte página será carregada:

REQUISIÇÕES ATENDIDAS/NEGADAS

Período: 01/01/2009 a 16/11/2009

ALMOXARIFADO CENTRAL	
Atendimento Total:	3871
Atendimento Parcial:	1569
Negadas:	3
Devolvidas Total:	0
Devolvidas Parcial:	0
Devolvidas Negadas:	0
Total Geral:	5443



REQUISIÇÕES DE MATERIAL

Unidade	Total	Parcial	Negadas
ALMOXARIFADO	88	96	0
ALMOXARIFADO - CB	124	49	0
ALMOXARIFADO - CCHLA	108	35	0
ALMOXARIFADO DO CCET	165	76	0
ALMOXARIFADO DO CCS	84	86	0
ALMOXARIFADO DO CCSA	44	33	0
PROGRAMA REUNI	7	1	0
PROPLAN - SECRETARIA ADMINISTRATIVA	45	13	0
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO (PROAD)	54	32	0
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO	38	7	0
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO	66	15	0
PRÓ-REITORIA DE PESQUISA	20	6	0
PRÓ-REITORIA DE PÓS GRADUAÇÃO	13	6	0
PRÓ-REITORIA DE RECURSOS HUMANOS	20	0	0
REITORIA	1	0	0
RENORBIO - RN	3	0	0
RESIDENCIAS UNIVERSITÁRIAS	133	146	1
RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO	42	27	0
REUNI - COORDENAÇÃO ACADÊMICA	7	2	0
SECRETARIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS	65	51	0
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA	30	6	0
SECRETARIA DOS COLEGIADOS	31	3	0
SESU PET/07	8	4	0
SIM-FAMEB-UFBA SUBCONT. Nº 3P50AI030639-15S1/07	1	0	0
SIN - GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO - GERAD	1	1	0
SUPERINTENDENCIA DE COMUNICACAO	54	21	0
SUPERINTENDÊNCIA DE INFORMÁTICA	58	15	0
SUPERINTENDENCIA DE INFRA-ESTRUTURA	132	75	0
TC MJ N 1/2009 - SINFOR	6	1	0
TC Nº 1007/09 - SIMPÓSIO EJA	3	4	0
TRILHAS POTIGUARES	1	0	0
UESB Nº001/07	1	0	0

Se desejar imprimir o relatório, clique no ícone [Imprimir](#) .

Se desejar voltar à tela de *Opções para a listagem*, clique em **Voltar**.

Clique em [Almoxarifado](#) no topo da página para retornar ao Menu Principal.

Bom Trabalho!

Relatório de Movimentação do Almoxarifado - RMA Analítico

(08/11/2010)

Sistema	SIPAC
Módulo	Almoxarifado
Usuários	Almoxarifes
Perfil	Gestor Almoxarifado, Auditor Almoxarifado

A geração de relatório analítico é utilizada para um maior controle do almoxarifado de sua unidade: entrada, saída, estoque etc.

Para gerar o relatório *entre no SIPAC* → *Módulos* → *Almoxarifado* → *Relatórios* → *Movimentação* → *RMA Analítico*.

O sistema exibirá a tela com as *Opções para a Listagem*:

Menu do Almoxarifado

Figura 1: Opções para a Listagem

Para retornar para a página inicial do módulo *Almoxarifado*, clique em **Menu do Almoxarifado**.

Caso desista da operação, clique em **Cancelar**. Uma caixa de diálogo será exibida para confirmação da operação.

Preencha os campos *Mês*, *Ano* e *Grupo de Material* e em seguida, clique em **Gerar Relatório**. Exemplificaremos por *Mês/Ano*: Maio/2009; *Grupo de Material*: 3022 MATERIAL DE LIMPEZA E PRODUTOS DE HIGIENIZACAO.

A seguinte página será exibida:

Código		Denominação	Unidade	Saldo Anterior	Valor	Entradas	Valor	Entradas Extra	Valor	Devolução	Valor	Saídas	Valor	Saldo Atual	Valor
302200001549		ACIDO MURIATICO A 16% COM 1000ML	Litro	107	R\$ 222,10	0	R\$ 0,00	0	R\$ 0,00	0	R\$ 0,00	2	R\$ 2,85	105	R\$ 219,25
302200000011		AGUA SANITARIA COM TEOR MINIMO DE 2,5% DE CLORO ATIVO	Litro	0	R\$ -17,25	0	R\$ 0,00	0	R\$ 0,00	0	R\$ 0,00	0	R\$ 0,00	0	R\$ -17,25
302200001530		ÁGUA SANITÁRIA COM TEOR MINIMO DE 2,5% DE CLORO ATIVO	BOMB.	4452	R\$ 15.790,11	0	R\$ 0,00	0	R\$ 0,00	0	R\$ 0,00	1721	R\$ 2.073,14	2731	R\$ 13.716,98
302200001395		ALCOOL 96 GRAUS	Litro	0	R\$ 2.135,29	0	R\$ 0,00	0	R\$ 0,00	0	R\$ 0,00	0	R\$ 0,00	0	R\$ 2.135,29
302200030683		ÁLCOOL ETÍLICO HIDRATADO 46° INPM	FRASCO	0	R\$ -1.563,38	0	R\$ 0,00	0	R\$ 0,00	0	R\$ 0,00	0	R\$ 0,00	0	R\$ -1.563,38
302200030782		ÁLCOOL ETÍLICO HIDRATADO 70%	FRASCO	1058	R\$ 2.094,51	0	R\$ 0,00	0	R\$ 0,00	0	R\$ 0,00	252	R\$ 494,32	806	R\$ 1.600,19
302200000836		BALDE PLÁSTICO	Unid.	0	R\$ 21,73	0	R\$ 0,00	0	R\$ 0,00	0	R\$ 0,00	0	R\$ 0,00	0	R\$ 21,73
302200030881		BALDE PLÁSTICO - 30 LITROS	Unid.	90	R\$ 1.015,20	0	R\$ 0,00	0	R\$ 0,00	0	R\$ 0,00	20	R\$ 225,60	70	R\$ 789,60
302200000810		BALDE PLASTICO COM TAMPA E ALÇA - 40L	Unid.	0	R\$ -34,20	0	R\$ 0,00	0	R\$ 0,00	0	R\$ 0,00	0	R\$ 0,00	0	R\$ -34,20
302200002715		BALDE PLASTICO, COM TAMPA E ALÇA - 60L	Unid.	0	R\$ 811,48	0	R\$ 0,00	0	R\$ 0,00	0	R\$ 0,00	0	R\$ 0,00	0	R\$ 811,48
302200000879		BALDE PLASTICO SEM TAMPA - COM ALÇA 40L	UM	0	R\$ 0,24	0	R\$ 0,00	0	R\$ 0,00	0	R\$ 0,00	0	R\$ 0,00	0	R\$ 0,24
Total:					R\$ 291.142,65		R\$ 86.065,40			R\$ 0,00	R\$ 0,00		R\$ 47.204,66		R\$ 330.003,39

Figura 2: Relatório de Movimentação do Almoxarifado - RMA Analítico

Caso queira retornar para a página anterior, clique em **Voltar**, no final da página.

Se desejar imprimir o documento, clique em [Imprimir](#) .

Para retornar ao módulo *Almoxarifado*, clique em [Almoxarifado](#), no topo da página.

Bom Trabalho!

Relatório de Movimentação do Almoxarifado - RMA Sintético (08/11/2010)

Sistema	SIPAC
Módulo	Almoxarifado
Usuários	Almoxarifes
Perfil	Gestor Almoxarifado, Auditor Almoxarifado

A geração de relatório sintético é utilizada para um maior controle do almoxarifado de sua unidade: entrada, saída, estoque etc. Diferentemente do relatório analítico, o sintético busca por todos os materiais existentes com grupo de material em um Mês/Ano, enquanto o analítico, além de Mês/Ano, também busca por Grupo de Material.

Para gerar o relatório, *entre no SIPAC* → *Módulos* → *Almoxarifado* → *Relatórios* → *Movimentação* → *RMA Sintético*.

A tela que o sistema exibirá será a de *Opções para a Listagem*.

★ Campos de preenchimento obrigatório.

Menu do Almoxarifado

Figura 1: Opções para a Listagem

Para retornar para a página inicial do módulo *Almoxarifado*, clique em [Menu do Almoxarifado](#).

Caso desista da operação, clique em **Cancelar**. Uma caixa de diálogo será exibida para confirmação da operação.

O usuário deverá preencher campos *Mês* e *Ano* e clique em **Gerar Relatório**. Exemplificaremos com *Mês/Ano*: Maio/2009.

A seguinte página será exibida:

RELATÓRIO DE MOVIMENTAÇÃO DO ALMOXARIFADO - RMA SINTÉTICO

Período Atual: Maio de 2009

Código	Denominação	Saldo Anterior (R\$)	Entradas			Saídas (R\$)	Saldo Atual (R\$)
			Entradas (R\$)	Ent. Extra (R\$)	Devoluções (R\$)		
3003	COMBUSTIVEIS E LUBRIFICANTES P/ OUTRAS FINALIDADES	5.737,26	0,000	0,000	0,000	292,600	5.444,66
3004	GAS ENGARRAFADO	292.145,58	3.375,000	0,000	0,000	4.909,350	290.611,23
3007	GENEROS DE ALIMENTACAO	41.948,28	36.539,400	0,000	0,000	18.408,208	60.079,47
3014	MATERIAL EDUCATIVO E ESPORTIVO	0,00	0,000	0,000	0,000	0,000	0,00
3016	MATERIAL DE EXPEDIENTE	650.707,47	28.471,200	3.829,000	0,000	56.349,670	626.658,00
3017	MATERIAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS	462.545,73	32.938,200	0,000	0,000	36.185,237	459.298,70
3019	MATERIAL DE ACONDICIONAMENTO E EMBALAGEM	27.710,60	1.045,000	0,000	0,000	2.986,767	25.768,83
3021	MATERIAL DE COPA E COZINHA	107.020,99	9.865,000	0,000	0,000	7.943,518	108.942,48
3022	MATERIAL DE LIMPEZA E PRODUTOS DE HIGIENIZACAO	291.142,65	86.065,400	0,000	0,000	47.204,664	330.003,39
3024	MATERIAL PARA MANUTENCAO DE BENS IMOVEIS	1,96	0,000	0,000	0,000	0,000	1,96
3025	MATERIAL PARA MANUTENCAO DE BENS MOVEIS	421,21	0,000	0,000	0,000	0,000	421,21
3026	MATERIAL ELETRICO	11,18	0,000	0,000	0,000	0,000	11,18
3028	MATERIAL DE PROTECAO E SEGURANCA	9.292,20	0,000	0,000	0,000	47,528	9.244,67
5233	EQUIPAMENTOS PARA AUDIO, VIDEO E FOTO	0,00	0,000	0,000	0,000	0,000	0,00
Total:		R\$ 1.891.885,07	R\$ 198.420,30	R\$ 3.829,00	R\$ 0,00	R\$ 174.576,54	R\$ 1.919.557,84

Figura 2: Relatório de Movimentação do Almoarifado - RMA Sintético

Caso queira retornar para a página anterior, clique em **Voltar** no final da página.

Se desejar imprimir o documento, clique em [Imprimir](#) .

Para retornar ao módulo *Almoarifado*, clique em [Almoarifado](#), no topo da página.

Bom Trabalho!

Relatório de Saídas por Perdas (08/11/2010)

Sistema	SIPAC
Módulo	Almoxarifado
Usuários	Almoxarifes
Perfil	Gestor Almoxarifado, Auditor Almoxarifado

Esta funcionalidade permite a geração de um relatório de saídas por perdas de material.

Para consultar Saídas por Perdas, *entre no SIPAC* → *Módulos* → *Almoxarifado* → *Relatórios* → *Movimentação* → *Saídas por Perdas*.

O sistema exibirá a tela *Busca por Período*.

★ Campos de preenchimento obrigatório.

Figura 1: Busca por Período

Nesta tela, optando por **Cancelar**, uma caixa de diálogo será exibida para confirmação da ação.

Dando prosseguimento à busca, deve-se informar um *Período*. O período pode ser digitado manualmente, sem a necessidade de uso de caracteres especiais, ou escolhido pelo ícone .

Ao concluir a ação, clique em **Buscar**.

Exemplificaremos com o *Período* 01/01/2009 a 31/12/2009. Assim, o *Relatório de Saída por Perda* será exibido.

	UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE SISTEMA INTEGRADO DE PATRIMÔNIO, ADMINISTRAÇÃO E CONTRATOS EMITIDO EM 01/03/2010 03:47					
RELATÓRIO DE SAÍDA POR PERDA						
Período: 01/01/2009 a 31/12/2009						
Almoxarifado: ALMOXARIFADO CENTRAL						
Data	Código	Material	Unidade Requisitante	Qtd.	Valor	Total
20/05/2009	301700070232	CD-R. CAPACIDADE 700MB (DOADO PELA RECEITA FEDERAL)	SUSTENTAÇÃO DE ESTOQUE DO ALMOXARIFADO CENTRAL	1108.0	R\$ 0,46	R\$ 506,87
			SIPAC Copyright © 2005-2010 - Superintendência de Informática - UFRN - (84) 3215-3148 - sistemas			

Figura 2: Relatório de Saída por Perda

Para retornar à tela anterior, clique em **Voltar**.

Para imprimir o relatório, clique em **Imprimir** .

Para ser direcionado ao Módulo Almoxarifado, clique em **Almoxarifado**.

Bom Trabalho!

Relatório de Comprovante de Atendimento (08/11/2010)

Sistema	SIPAC
Módulo	Almoxarifado
Usuários	Almoxarifes
Perfil	Gestor Almoxarifado, Auditor Almoxarifado

Esta operação permite aos gestores de almoxarifado criar um relatório contendo o atendimento de uma determinada requisição de material.

Para gerar o Comprovante de Atendimento, acesse *SIPAC* → *Módulos* → *Almoxarifado* → *Relatórios* → *Atendimento* → *Comprovante de Atendimento*.

Na página exibida o usuário deve buscar pelo atendimento informando *Número* e *Ano* da requisição.

★ Campos de preenchimento obrigatório.

Figura 1: Buscar

Caso desista de realizar a operação, clique em **Cancelar** e confirme a operação na caixa de diálogo que será gerada posteriormente.

Após preencher os campos clique em **Buscar**. Para exemplificar, buscamos pela requisição número 3 do ano de 2009. A página seguinte exibirá o relatório solicitado, semelhante ao mostrado abaixo:

RELATÓRIO DE ATENDIMENTO DE MATERIAL

Requisição: 3/2009
Atendido em: 12/01/2009
Unidade de Custo: DMP - SECRETARIA ADMINISTRATIVA (11.02.03.05)
Unidade Requisitante: DMP - SECRETARIA ADMINISTRATIVA (11.02.03.05)
Observações:

Cód.	Denominação	Unid.	Quant.	Preço	Total
301600000018	AGENDA PERMANENTE - Tipo executivo; - Com uma folha para cada dia; - Índice telefonico; - Capa de papelão 1200g/m2, revestido em couro sintético; - Na cor preta, marrom ou azul. - Folhas internas de papel OFF-SET 63g/m2, no formato mínimo de 13,3 x 19,5 cm; - Embalagem individualmente em caixa; - Número mínimo de paginas: 384.	Unid.	2	R\$ 9,1400	R\$ 18,2800
301600000182	BOBINA PARA FAX - 216 X 30M >Em papel térmico - 216mm x 30m.	Rolo	3	R\$ 3,3081	R\$ 9,9242
301600009449	CLIPS NIQUELADO N* 8/0 Fabricado com arame de aço com tratamento anti ferrugem; prazo de validade: indeterminado; caixa com 25 unidades.	CAIXA	12	R\$ 0,9300	R\$ 11,1600
301600092230	PAPEL A4 RECICLADO PAPEL A4; MATERIAL PAPEL RECICLADO; GRAMATURA 75G/M².	Resma	10	R\$ 9,4500	R\$ 94,5000
301600004552	PAPEL BRANCO PARA REPRODUÇÕES EM COPIADORAS E IMPRESSORAS Gramatura: 75 g/m2; Formato: A4 (210 x 297mm);	Resma	30	R\$ 9,8841	R\$ 296,5237
301600091881	PASTA " L " OFÍCIO - TRANSPARENTE >Pasta L Ofício; >Ideal para guardar, organizar e proteger papéis e documentos; >Embalagem com 10 unidades; >Dimensões aproximadas: 23x33,5x0,5cm; >Cor Azul.	Unid.	12	R\$ 0,3511	R\$ 4,2128
Total Atendido:				R\$ 467,1882	

Operações Orçamentárias

Número	Célula Origem	Célula Destino	Valor	Data	Autorização
Contingenciamentos					
159038	1/339030/1/111	-	437,70	02/01/2009	38541
159412	1/339030/1/111	-	-437,70	12/01/2009	-
Transferências					
3200901/2009	1102/1/339030/1/1	1133/1/339030/1/1	437,70	12/01/2009	-
Pendências					
53203	-	-	29,48	12/01/2009	-



Figura 2: Relatório de Atendimento de Material

Para retornar ao campo de busca de requisição, clique em **Voltar**.

Para retornar ao Menu Almoxarifado, clique em **Almoxarifado**.

Bom Trabalho!

Relatório de Demandas Reprimidas (08/10/2010)

Sistema	SIPAC
Módulo	Almoxarifado
Usuários	Almoxarifes
Perfil	Gestor Almoxarifado, Auditor Almoxarifado

Esta funcionalidade permite que o usuário visualize um relatório contendo a quantidade e valor de materiais que deixaram de ser atendidos. Para realizar a operação, *entre no SIPAC → Módulos → Almoxarifado → Relatórios → Atendimento → Demandas Reprimidas.*

A tela *Critérios da Consulta* será exibida:

CRITÉRIOS DA CONSULTA

Grupo do Material: ★ 3022 - MATERIAL DE LIMPEZA E PRODUTOS DE HIGIENIZACAO

Período da Requisição: ★ 01/10/2010 a 31/10/2010

Período do Atendimento: a

Material:

Unidade Requisitante:

Unidade de Custo:

[Buscar] [Cancelar]

★ Campos de preenchimento obrigatório.

Menu do Almoxarifado

Figura 1: Critérios da Consulta

O usuário deverá informar um ou mais dos seguintes dados:

- *Grupo do Material*: código ou denominação da categoria em que o material está incluso. Este campo é obrigatório;
- *Período da Requisição* do material. Este campo é obrigatório;
- *Período do Atendimento* da requisição do material;
- Denominação do *Material* cuja requisição deixou de ser atendida;
- *Unidade Requisitante* do material cuja requisição deixou de ser atendida;
- *Unidade de Custo* do material.

Nos campos *Período da Requisição* e *Período do Atendimento*, o usuário poderá digitar a data desejada ou selecioná-la no calendário exibido ao clicar em

Exemplificaremos com *Grupo do Material*: 3022 - Material de Limpeza e Produtos de Higienização e *Período da Requisição*: 01/10/2010 a 31/10/2010.

Para retornar à página inicial do *Menu do Almoxarifado*, clique em [Menu do Almoxarifado](#).

Caso desista da operação, clique em **Cancelar** e confirme a desistência na janela que será exibida pelo sistema.

Para visualizar o relatório, clique em **Buscar**. O *Relatório de Demanda Reprimida* será exibido, então, no seguinte formato:

RELATÓRIO DE DEMANDA REPRIMIDA

Almoarifado: ALMOXARIFADO CENTRAL
Grupo do Material: 3022 - MATERIAL DE LIMPEZA E PRODUTOS DE HIGIENIZACAO
Período da Requisição: 01/10/2010 a 31/10/2010

Código	Denominação	Unidade Medida	Unidade Requisitante	Unidade Custo	Valor Unitário	Quantidade Requisitada	Quantidade Atendida	Quantidade Reprimida	Valor Total	Quantidade Devolvida
302200030790	DISPENSER PARA PAPEL HIGIÊNICO - COM CHAVE	UM	1135 - SINFO	1135 - SINFO	R\$ 19.88	1.0	0.0	1.0	R\$ 0.00	0.0
Total						1.0	0.0	1.0	R\$ 0.00	0.0

 [Voltar](#)

SIPAC | Copyright © 2005-2010 - Superintendência de Informática - UFRN - sistemas

[Imprimir](#)


Figura 2: Relatório de Demanda Reprimida

Clique em **Voltar** para retornar à tela anterior.

Caso deseje retornar à página inicial do *Menu Almoarifado*, clique em **Almoarifado**, no topo da página.

Para imprimir o relatório, clique em **Imprimir** .

Bom Trabalho!

Relatório de Análise de Consumo por Material (04/11/2010)

Sistema	SIPAC
Módulo	Almoxarifado
Usuários	Almoxarifes
Perfil	Gestor Almoxarifado, Auditor Almoxarifado

Essa operação gera uma listagem com a relação dos materiais consumidos, no período informado e para a unidade selecionada. Lista também as requisições onde esses materiais foram solicitados.

Para visualizar o Relatório de Análise de Consumo por Material, acesse *SIPAC* → *Módulos* → *Almoxarifado* → *Relatórios* → *Consumo* → *Análise de Consumo por Material*.

Será exibida a tela de *Opções Para a Listagem* do relatório.

OPÇÕES PARA A LISTAGEM

Período da Solicitação: 01/08/2009 até 01/08/2010

Período do Atendimento: 13/08/2010 até 13/08/2010

Unidade Requisitante: DIRETÓRIO CENTRAL DOS ESTUDANTES (11.16)

Unidade de Custo:

Gerar relatório Cancelar

★ Campos de preenchimento obrigatório.

Figura 1: Selecionar Unidade

Caso desista de realizar a operação, clique em **Cancelar** e confirme a operação na caixa de diálogo que será gerada posteriormente. Esta mesma função será válida sempre que a opção estiver presente.

Escolha entre *Período de Solicitação* ou *Período de Atendimento*. Clicando no ícone  o usuário poderá visualizar um calendário para facilitar a seleção da data desejada.

Após informar o período, escolha entre *Unidade Requisitante* ou *Unidade de Custo*. Ao digitar as três primeiras letras da unidade, o sistema listará os nomes semelhantes registrados. No exemplo, selecionamos a *Unidade Requisitante* DIRETÓRIO CENTRAL DOS ESTUDANTES.

Após selecionar a unidade desejada, clique em **Gerar Relatório**. O resultado será semelhante ao relatório mostrado abaixo:

ANÁLISE DE CONSUMO DE MATERIAL

Período da Solicitação: 01/08/2009 a 01/08/2010

Unidade Requirante: DIRETÓRIO CENTRAL DOS ESTUDANTES (11.16)

ITEM	DENOMINAÇÃO	CÓDIGO	U.M SOLICITADA	U.M ATENDIDA	QTD. SOLICITADA	QTD. ATENDIDA	
1	ÁGUA SANITÁRIA COM TEOR MINIMO DE 2,5% DE CLORO ATIVO	302200001530	BOMB.	BOMB.	2	2	29390/2009
2	CARTUCHO PARA IMPRESSORA HP	301700070020	Um.	Um.	2	0	29384/2009
3	CARTUCHO PARA IMPRESSORA HP	301700070371	CAIXA	CAIXA	1	1	29384/2009
4	DESINFETANTE BACTERICIDA	302200030702	BOMB.	BOMB.	4	4	29390/2009
5	PÁ COLETORA DE LIXO	302200031168	Unid.	Unid.	1	1	29390/2009
6	RODO DE BORRACHA COM BASE PLÁSTICA	302200030960	Unid.	Unid.	1	1	29390/2009
7	SACO DE ALGODÃO	302200031172	Unid.	Unid.	2	2	29390/2009
8	SACO PLASTICO PARA LIXO - 50 LITROS	302200002545	Cento	Cento	1	1	29390/2009
9	VASSOURA	302200031173	Unid.	Unid.	1	1	29390/2009

REQUISIÇÃO	DATA REQUISIÇÃO	DATA ATENDIMENTO	QTD. SOLICITADA	QTD. ATENDIDA
29384/2009		25/09/2009	3	1
29390/2009		25/09/2009	12	12
TOTAL			15	13

Figura 2: Relatório Gerado

Para imprimir o relatório, clique em [Imprimir](#) .

Para voltar às *Opções Para a Listagem*, clique em [Voltar](#).

Para retornar ao Menu Almoarifado, clique em [Almoarifado](#).

Clique no ícone  ou no link [29384/2009](#) para visualizar a requisição de material. O sistema abrirá uma nova janela semelhante a mostrada a seguir.

ALMOXARIFADO > ACOMPANHAMENTO DE REQUISIÇÃO DE MATERIAIS

 Histórico
 Itens
 Aquisição dos Itens
 Operações Orcamentárias
 Voltar

[Visualizar Detalhes](#)

DADOS DA REQUISIÇÃO

Número da Requisição: 29384/2009
 Tipo: REQUISIÇÃO DE MATERIAL
 Convênio: Não
 Grupo de Material: MATERIAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS (3017)
 Unidade de Custo: DIRETÓRIO CENTRAL DOS ESTUDANTES (11.16)
 Unidade Requirante: DIRETÓRIO CENTRAL DOS ESTUDANTES (11.16)
 Destino da Requisição: SUSTENTAÇÃO DE ESTOQUE DO ALMOXARIFADO CENTRAL (11.33)
 Usuário: Login - NOME DO USUÁRIO (Ramal: 0000)
 Data: 25/09/2009
 Valor da Requisição: R\$ 129,92
 Opção Orcamentária: ORÇAMENTO PRÓPRIO OFICIAL
 Custeada por CONVÊNIO? Não
 Observações: DCE
 Status Atual: FINALIZADA ATENDIMENTO

ITENS DA REQUISIÇÃO

Item	Código	Denominação	Unid. Med.	Quant.	Valor	Total	A	D	C	E	L	Status
1	301700070020	CARTUCHO PARA IMPRESSORA HP	Um.	2	R\$ 34,90	R\$ 69,80	0	0	0	0	0	0 CADASTRADO
2	301700070371	CARTUCHO PARA IMPRESSORA HP	CAIXA	1	R\$ 60,12	R\$ 60,12	1	0	0	0	0	ATENDIDO

A: Qtd. atendida D: Qtd. devolvida C: Qtd. em processo de compra E: Qtd. empenhada L: Qtd. em liquidação

HISTÓRICO DA REQUISIÇÃO

Data/Hora	Status	Usuário	Observações
25/09/2009 11:11	ENVIADA	NOME DO USUÁRIO	
13/10/2009 09:06	FINALIZADA ATENDIMENTO	NOME DO USUÁRIO	

DETALHES DA AQUISIÇÃO DOS ITENS

Compras	Empenhos	Notas Fiscais	Processos de Pagamento
Nenhum processo cadastrado	Nenhum empenho cadastrado	Nenhuma nota cadastrada	Nenhum processo pagamento

[Fechar](#) 

Figura 3: Visualizar Requisição

Para encerrar a visualização da requisição, clique em [Fechar](#) .

Na área de *Itens da Requisição* o usuário poderá visualizar detalhes de cada item clicando no ícone

 ao lado direito. Abrirá uma nova janela semelhante à mostrada abaixo.

DETALHES DO ITEM				
Código	Denominação	Unid. Med.	Qtde.	Status
301700070020	CARTUCHO PARA IMPRESSORA HP		2	CADASTRADO

HISTÓRICO	
Data	Status
25/09/2009 11:11	CADASTRADO

Requisição: 29384/2009

Valor Unit. Estimado: R\$ 34,90

Valor Total Estimado: R\$ 69,80

Figura 4: Detalhes do Item

Bom Trabalho!

Relatório de Consumo por Unidades (29/10/2010)

Sistema	SIPAC
Módulo	Almoxarifado
Usuário	Almoxarifes
Perfil	Gestor Almoxarifado, Auditor Almoxarifado

Nesta funcionalidade, o usuário poderá Visualizar/Imprimir o Relatório de Consumo por Unidade da Instituição.

Para acessar, *entre no SIPAC* → Módulos → Almoxarifado → Relatórios → Consumo → Consumo por Unidades.

O sistema exibirá a tela:

★ Campos de preenchimento obrigatório.

Menu do Almoxarifado

Figura 1 - Opções para a Listagem

Essa operação gera uma listagem com a relação de unidades que consumiram produtos de seu almoxarifado separando por grupo de produtos. Para a realização desse relatório devem ser informados os seguintes campos:

- *Data Início*: Data inicial a ser considerada no relatório;
- *Data Fim*: Data final a ser considerada no relatório.

Se desejar alterar as datas, clique no ícone .

Exemplificaremos com a *Data Início*: 01/09/2009 e *Data Fim*: 09/11/2009.

Caso desista da operação, clique em **Cancelar**. Uma janela será apresentada pelo sistema para confirmação. Esta operação é válida para todas as telas que apresentem esta função.

Para prosseguir com a ação, clique em **Gerar Relatório**.

Selecionando a opção de exibir o relatório no Formato Excel, o sistema exibirá uma caixa de diálogo, para que o usuário informe se deseja salvar ou apenas abrir o arquivo:

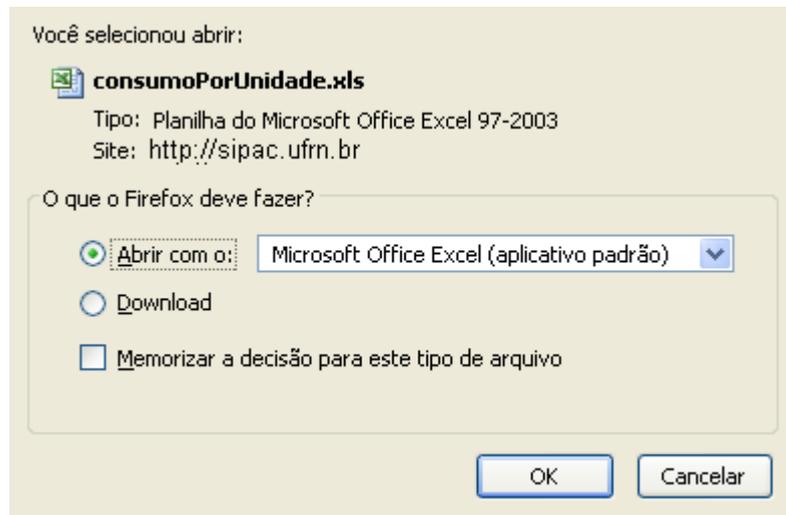


Figura 2 - Caixa de diálogo

Escolha a opção que preferir. Será exibido o relatório. Passando o mouse por cima do número da *Unidade*, seu nome será exibido, assim como mostrado abaixo:

UNIDADE	3004	3016	3017	3019	3020	3022	3023	3024
2101		11.012	18.900			2.975		
2176		52.075						
2140		109.316	16.900	74.347				
2141		188.081	312.059	88.418				
217701		20.818	100.580			75.000		
217702								
217705								
2116		26.172	425.498					
2103		127.569	160.351	5.968				
2143		21.930	8.700	1.423				
2144		101.719	22.210	1.958.407		26.227		
2145		136.362	309.280	128.625		7.373		
2137		82.744	1.278.326			681.478		
2146		30.548	7.732					
211001		34.900						
2104		29.086	56.700					
2179		22.107	15.547					
2127		27.716	33.400	4.861				
2130			14.053					
2107		128.399	345.237	4.861				
2108		369.836	309.199	6.283				
2147		17.171	19.030	1.478				2.000
2124		609.863	600.066	1.132.363				
2109		197.713	209.920	4.861				
2110		210.704	303.544					
2102		1.948.256	1.396.784	75.205				
2106		44.522	324.074	1.478				
2149		36.520	22.210	198.450				2.150

Figura 3 - Relatório formato Excel

Caso o formato escolhido para o relatório seja Formato PDF, o sistema apresentará a seguinte janela de confirmação do download ou abertura do arquivo:

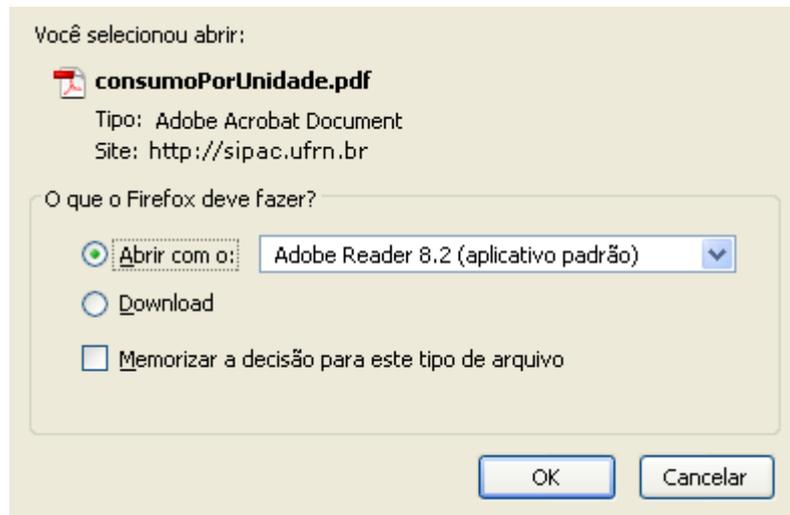


Figura 4: Janela de confirmação

Clique em **OK** para confirmar o download. Veja abaixo um exemplo ilustrativo de como se dará a visualização do arquivo:

 <div style="text-align: center;"> Universidade Federal do Rio Grande do Norte Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos EMITIDO EM 12/08/2010 15:18 </div> 												
Consumo por Unidade												
Período: 01/01/2009 a 09/11/2009												
UNIDADE	3003	3004	3007	3016	3017	3019	3021	3022	3028	3029	3041	TOTAL (R\$)
NAC (10.04)			70,54	148,50	155,13	65,46	136,51	313,04				869,19
ARQ/DMP (10.08)		33,75	88,64	1.170,15	246,34	17,02	61,21	292,89				1.910,00
FACISA (10.32)			694,89	2.657,39	84,55		246,41	2.614,87				6.288,09
PJ146-2009 (10.32.05.05)				682,06	168,34							850,40
PJ217-2009 (10.32.05.07)				173,73								173,73
PJ293-2009 (10.32.05.09)				296,98								296,98
PROAD (11.02)		125,46	1.109,04	8.297,00	2.891,36		662,53	7.150,84	16,51		85,54	20.258,28
DCFF/PROAD (11.02.02.07)		135,00	1.867,48	5.352,39	9.068,05	55,43	568,99	1.631,58			95,21	18.774,16
CPL/DMP (11.02.03.01)			97,96	3.646,61	3.123,55	19,80	158,41	560,63	18,27			7.624,23
DI/DMP/PAAE				100,00	23,26							123,26
PATR/DMP (11.02.03.04)		67,50	682,54	989,66	1.103,22	25,27	156,10	702,27	134,82			3.864,37
PAAE/DMP (11.02.03.05)	6,27	226,71	2.497,54	6.353,82	8.537,46	21,13	738,02	2.565,07	23,65			20.959,58
DMP-ALMC (11.02.03.18)	4,18	356,94	1.380,20	831,77	2.221,82	136,21	409,77	1.520,02	76,62			6.937,53
DMP-SERCOM			157,84	74,76	1.399,44	31,97	93,20	38,26				1.795,47
PROAD/DSP (11.02.04)		622,17	4.443,27	1.155,39	1.821,44	15,49	2.016,67	2.152,13			47,50	12.274,06
PROAD/IDTO (11.02.05)		101,25	1.525,64	648,70	1.441,99	21,26	776,70	1.797,24				6.312,79
PROGRAD (11.03)		33,75	1.452,51	5.410,22	8.516,70	89,43	263,43	289,60		90,00	9,00	16.156,64
PROEX (11.04)		67,50	650,67	388,31	4.845,71		446,88	92,42			266,30	6.777,80
PROPEX (11.05)		67,50	257,50	1.318,22	2.078,74		107,30					3.829,26
NIT (11.05.13.01)					496,00							496,00
CRECHE (11.06)		920,80	1.449,32	340,31	257,25	152,67	785,91	1.799,04				5.705,50
PROPLAN (11.07.01)		57,96	980,69	3.174,48	5.540,85	35,43	437,45	40,84				10.267,70
SIE (11.08)		2.151,18	6.098,50	11.069,13	14.659,99	269,63	1.476,00	11.485,25			30,00	47.239,89
GERAD (11.08.10)					14,05							14,05
DCE (11.16)					60,13			37,66				97,81
CIENTEC (11.17)			30,94	132,42	1.139,41	826,12	349,29	658,74				3.136,93
BCZM (11.20)		265,23	2.731,00	3.852,55	11.813,65	786,75	671,17	8.454,40	220,05			28.794,81
ECT (83.49.01)		125,46	1.704,63	3.180,28	8.886,00	248,01	612,06	2.567,80	3,66			17.527,93
SFUS (83.61)				125,62								125,62
PACIFICAR (83.92)					808,32							808,32
FNDCT 1627/08 (83.98)				238,35								238,35
MJ-SINFO (84.14)			35,70		846,80		55,50	11,98				949,98
FNDE - SIMPEJA (84.30)				566,72	755,57	9,72		23,17				1.345,18
TOTAL (R\$)	353,21	15.945,84	98.000,79	224.294,38	278.187,23	8.025,37	56.396,08	231.106,19	2.204,97	315,00	1.244,95	916.074,03

Copyright 2006 - Superintendência de Informática - UFRN

Figura 5: Arquivo PDF.

Para voltar ao Menu Almojarifado, clique no ícone **Menu do Almojarifado**.

Bom Trabalho!

Relatório de Consumo (29/10/2010)

Sistema	SIPAC
Módulo	Almoxarifado
Usuário	Almoxarifes
Perfil	Gestor Almoxarifado, Auditor Almoxarifado

O relatório de consumo traz informações sobre o quanto foi consumido de cada material, com divisão por grupo de material. O relatório é usado pelos gestores e auditores de almoxarifados para fazer classificações e estudos de consumo dos respectivos almoxarifados.

Para acessar, *entre no SIPAC → Módulos → Almoxarifado → Relatórios → Consumo → Relatório de Consumo.*

O sistema exibirá a tela:

★ Campos de preenchimento obrigatório.

Figura 1 - Opções para a Listagem

Nessa tela serão disponibilizadas para o usuários as opções de listagem.

Caso desista da operação, clique em **Cancelar**. Uma janela será apresentada pelo sistema para confirmação. Esta operação é válida para todas as telas que apresentem esta função.

Para Gerar o Relatório, preencha os campos:

- *Período de:* Esses campos já estarão preenchidos automaticamente com o primeiro dia do ano até o dia corrente. O usuário poderá alterar da forma que preferir. Utilize o ícone  para selecionar a data no calendário.
- *Filtrar por Material:* O usuário poderá selecionar o tipo de material.
 - *Grupo Material:* O usuário poderá realizar a busca por um determinado grupo de material;
 - *Código:* Preencha o código para buscar por um material específico;
 - *Denominação:* Informe o nome do material para realizar a busca;
 - *Todos os materiais do grupo informado:* Selecione esta opção se desejar;
- *Filtrar por Unidade:* O usuário poderá selecionar a Unidade. Nessa tela, será disponibilizado o ícone  para iniciar uma busca por Unidade.
 - *Unidade:* Informe a Unidade desejada ou selecione-a na lista apresentada pelo sistema;

- *Todas as Unidades (Global)*: Selecione esta opção se desejar buscar por materiais de todas as unidades;
- *Agrupar por Unidade Requisitante: (Padrão por Unidade de Custo)*: Marque esta caixa caso deseje agrupar os materiais por unidade requisitante;
- *Formato de Relatório*: Informe se deseja visualizar o relatório em *Formato HTML* ou *Formato Excel*.

Ao clicar no ícone  para realizar uma busca pela Unidade desejada, o sistema exibirá a seguinte tela:

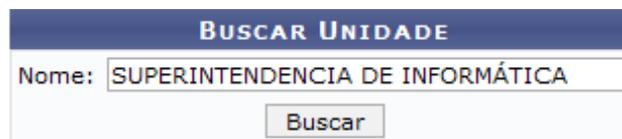


Fechar X

Figura 2 - Buscar Unidade

Caso desista da operação, clique em **Fechar**. Para continuar, preencha o espaço com o nome da Unidade e, em seguida, clique em **Buscar**.

Exemplificaremos a ação com a *Unidade*: SUPERINTENDÊNCIA DE INFORMÁTICA. O resultado será exibido pela tela abaixo:



+ : Selecionar Unidade		
UNIDADES ENCONTRADAS		
Código	Nome	
1135	SUPERINTENDÊNCIA DE INFORMÁTICA	

Fechar X

Figura 3 - Unidades Encontradas

Para selecionar a Unidade desejada, clique no ícone . O sistema irá preencher de forma automática o campo *Filtrar por Unidade* da tela *Opções para a Listagem*.

Exemplificaremos a busca pela *Unidade* SUPERINTENDÊNCIA DE INFORMÁTICA e pelo *Período de*: 01/01/2009 até 01/04/2009.

Para prosseguir com a ação, clique em **Gerar Relatório**.

O sistema exibirá a tela a seguir, caso a opção *Formato do Relatório*: Formato Excel seja selecionada, será exibida a seguinte caixa de diálogo, para que o usuário informe se deseja salvar ou apenas abrir o arquivo:

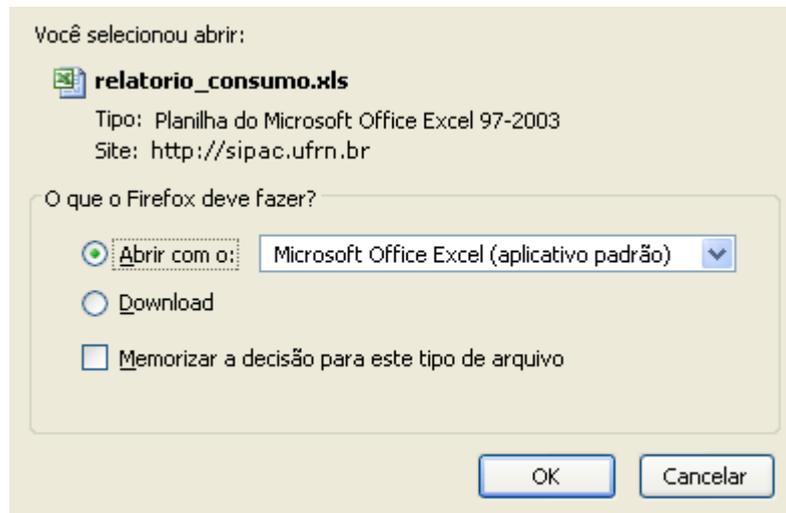


Figura 4 - Caixa de diálogo

Selecione a opção que desejar e clique em **OK** para confirmar e ter acesso ao arquivo em formato de planilha do Excel.

Caso o *Formato do Relatório* seja Formato HTML, será exibida a tela:



UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE
SISTEMA INTEGRADO DE PATRIMÔNIO, ADMINISTRAÇÃO E CONTRATOS
DEPARTAMENTO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO
DIVISÃO DE MATERIAL
EMITIDO EM 12/08/2010 02:30



RELATÓRIO DE CONSUMO - ALMOXARIFADO CENTRAL

Período: 01/01/2009 até 01/04/2009
Unidade: SUPERINTENDÊNCIA DE INFORMÁTICA
Todos os Materiais do Grupo do Material Informado

Código	Denominação	Total	Consumo Diário	Consumo Mensal	Consumo Semestral	Estoque Mínimo
3021 MATERIAL DE COPA E COZINHA						
302100004386	BANDEJA PLÁSTICA	3	0,01	0,27	1,50	0
302100006630	COPO DE VIDRO	35	0,11	3,18	17,50	221
302100001806	COPO PLÁSTICO PARA ÁGUA	50	0,16	4,55	25,00	15605
302100001814	COPO PLÁSTICO PARA CAFÉ	75	0,24	6,82	37,50	6909
302100002047	GARRAFA TÉRMICA PLÁSTICA	4	0,01	0,36	2,00	14

Voltar
SIPAC | Copyright © 2005-2009 - Superintendência de Informática - UFRN - sistemas
Imprimir

Figura 5 - Relatório de Consumo

Para imprimir o Relatório de Consumo, clique no ícone **Imprimir**

Caso deseje retornar à tela anterior, clique em **Voltar**.

Para retornar ao Menu Almoarifado, clique no ícone **Almoarifado**, no topo da página.

Bom Trabalho!

Relatório de Estoque Mínimo (07/10/2010)

Sistema	SIPAC
Módulo	Almoxarifado
Usuário	Almoxarifes
Perfil	Gestor Almoxarifado, Auditor Almoxarifado

Essa operação permite que o usuário visualize o relatório dos materiais em estoque mínimo.

Para realizar esta visualização, *entre no SIPAC → Módulos → Almoxarifado → Relatórios → Material → Estoque Mínimo.*

O sistema exibirá a tela com as *Opções para a Listagem.*

Figura 1: Opções para a Listagem

Caso desista da operação, clique em **Cancelar**. Uma caixa de diálogo será exibida para confirmação da operação.

O usuário poderá selecionar para visualizar o relatório de:

- *Todos os Grupos do Material*, ou
- *Grupo do Material* específico. Nesta opção, digite o código ou selecione o grupo material que desejar.

Ainda é possível selecionar a opção para *Mostrar Especificação* do material.

Ao concluir o preenchimento, clique em *Gerar Relatório*. Exemplificaremos com *Grupo Material: 3007 GENEROS DE ALIMENTACAO*, e com a opção *Mostrar Especificação*.

Será exibida a tela com os *Materiais em Estoque Mínimo*.

MATERIAIS EM ESTOQUE MÍNIMO - ALMOXARIFADO CENTRAL

	Código	Denominação	Saldo	Saldo Mínimo
3007 GÊNEROS DE ALIMENTAÇÃO				
1	300700002011	AÇÚCAR CRISTAL SUPERIOR - 01KG - Cor branca superior ou especial; - Embalagem em saco plástico resistente com especificações do produto; - Prazo de validade, mínimo de 12 meses.	0	3981
2	300700000035	AÇÚCAR CRISTAL SUPERIOR - 50KG - Embalagem em saco plástico resistente com dizeres de rotulagem; - Data de fabricação e Prazo de validade no mínimo de 12 meses.	0	18
3	300700031022	AÇÚCAR CRISTAL TRITURADO - Embalado em pacotes de 01 Kg e Acondicionados em fardo com 30 pacotes (30Kg). - De primeira qualidade; - Embalagem com dizeres de rotulagem; - Data de fabricação e prazo de validade.	0	1387
4	300700031323	AÇÚCAR GRANULADO REFINADO - Embalado em pacotes de 01 Kg e acondicionados em fardo com 30 pacotes (30Kg). - De primeira qualidade; - Embalagem com dizeres de rotulagem; - Data de fabricação e prazo de validade; - Registro no MS.	0	76
5	300700000051	AÇÚCAR REFINADO DE 1A. QUALIDADE - Cor branca; - Superior ou especial. - Com registro na DINAL e MS; - Embalagem em fardo c/30 pacotes de 01kg. - Data de fabricação e prazo de validade no mínimo 12 meses.	0	2207
6	300700003948	AÇÚCAR TRITURADO TIPO AMORFO - 01KG - Embalado em pacotes de 01 Kg e acondicionados em fardo com 30 pacotes (30Kg). - De primeira qualidade; - Embalagem com dizeres de rotulagem; - Data de fabricação e prazo de validade de no mínimo 12 meses.	0	0
33	300700000701	(INATIVO) COLORAU 1KG - De primeira qualidade; - Contendo no máximo 10% de sal. - Data de fabricação e prazo de validade.	0	0
34	300700004995	(INATIVO) LEITE EM PO DESNATADO - 300G - Instataneo. - Com baixo teor de gordura e calorias, adicionado de vitaminas A e D. - Embalagem contendo informacoes dos ingredientes, composicao nutricional, data de fabricacao e prazo de validade no mínimo 12 meses; - Registro no MA, inspecionado pelo SIF.	0	219
35	300700001317	LEITE EM PO INTEGRAL INSTANTANEO Embalagem com dizeres de rotulagem, contendo informacoes dos ingredientes, composicao nutricional, data de fabricacao e prazo de validade de no mínimo 12 meses. Registro no MA, inspecionado pelo SIF, caixa com 24 latas, com 400 gr no mínimo	426	753



Figura 2: Materiais em Estoque Mínimo

Se desejar imprimir o relatório, clique no ícone [Imprimir](#) .

Se desejar voltar à tela de *Opções para a listagem*, clique em **Voltar**.

Clique em [Almoxarifado](#) no topo da página para retornar ao Menu Principal.

Bom Trabalho!

Relatório de Fornecedores do Material (08/11/2010)

Sistema	SIPAC
Módulo	Almoxarifado
Usuários	Almoxarifés
Perfil	Gestor Almoxarifado, Auditor Almoxarifado

Esta funcionalidade tem por objetivo listar todas as empresas que já forneceram um determinado material.

Para visualizar os fornecedores do material, acesse *SIPAC* → *Módulos* → *Almoxarifado* → *Relatórios* → *Material* → *Fornecedores do Material*.

O sistema oferecerá uma página para a busca através da denominação do material.

Este relatório irá listar a relação de fornecedores do material indicado.

OPÇÕES DO RELATÓRIO	
Material: *	ARROZ DA TERRA - VERMELHO (300700031822) Kg
<input type="button" value="Gerar Relatório"/> <input type="button" value="Cancelar"/>	

* Campos de preenchimento obrigatório.

Figura 1: Opções de Relatório

Caso desista de realizar a operação, clique em **Cancelar** e confirme a operação na caixa de diálogo que será gerada posteriormente.

Para efetuar a busca, preencha o campo de busca obrigatório *Material*, digite as três primeiras letras do nome para visualizar os materiais registrados no sistema. Selecione um dos materiais para gerar o relatório. Feito isso, clique em **Gerar Relatório**.

Para o exemplo, selecionamos o material ARROZ DA TERRA - VERMELHO. O relatório gerado será semelhante ao mostrado abaixo.

	UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE SISTEMA INTEGRADO DE PATRIMÔNIO, ADMINISTRAÇÃO E CONTRATOS EMITIDO EM 23/08/2010 08:41	
---	--	---

RELATÓRIO DE FORNECEDORES DO MATERIAL

Material: ARROZ DA TERRA - VERMELHO (300700031822) Kg
Especificação: >Longo fino; >Beneficiado; >Polido; >Tipo 1; >Embalagem em saco de 1kg, com dizeres de rotulagem >Data de fabricação e prazo de validade.

Nome	Telefone	Fax	Email
NOME DO FORNECEDOR	12345678	12345678	desenv@desenv.com.br
NOME DO FORNECEDOR	12345678	12345678	desenv@desenv.com.br
NOME DO FORNECEDOR	12345678	12345678	desenv@desenv.com.br

	SIPAC Copyright © 2005-2010 - Superintendência de Informática - UFRN -	
---	--	---

Figura 2: Relatório de Fornecedores

Se desejar imprimir o relatório, clique em **Imprimir** .

Para retornar ao campo de busca, clique em **Voltar**.

Clique em [Almoxarifado](#) no topo da página para retornar ao Menu Almoxarifado.

Bom Trabalho!

Relatório de Histórico de Entradas (08/11/2010)

Sistema	SIPAC
Módulo	Almoxarifado
Usuário	Almoxarifes
Perfil	Gestor Almoxarifado, Auditor Almoxarifado

Esta funcionalidade permite a visualização da variação de preços de um determinado material cadastrado na base de dados do sistema.

Para visualizar o Histórico de Entradas, *entre no SIPAC* → *Módulos* → *Almoxarifado* → *Relatórios* → *Material* → *Histórico de Entradas*.

O sistema exibirá a tela para que sejam informadas as *Opções para a Listagem* do histórico.

★ Campos de preenchimento obrigatório.

Figura 1: Opções para a Listagem

Caso desista da operação, clique em **Cancelar**. Uma janela será apresentada pelo sistema para confirmação. Esta operação é válida para todas as telas que apresentem esta função.

Dando continuidade à busca, os seguintes dados devem ser informados:

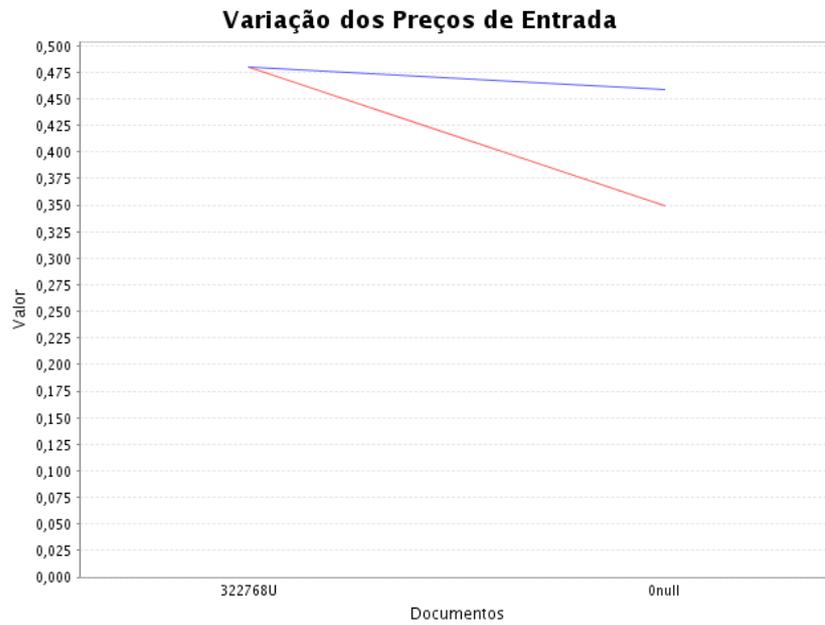
- *Código do Material*: Se não souber o código do material, clique em **Buscar**, ao lado do respectivo campo;
- *Data Início*: A data pode ser digitada diretamente no campo sem a necessidade de uso de caracteres especiais. Se preferir inseri-la pelo calendário, clique em . Esta ação é válida para todos os campos que a contenham;
- *Data Fim*.

Após informar os dados solicitados, clique em **Buscar**.

Exemplificaremos com *Código do Material*: 301600092282; *Data Início*: 01/01/2009 e *Data Fim*: 31/12/2009. A seguir, o relatório será exibido.

Material: 301600092282 - CANETA ESFEROGRÁFICA

HISTÓRICO DE PREÇO PRATICADO							
Emissão	Tipo	Saídas	Entrada	Documento	Fornecedor	Valor	Preço Médio
05/06/2009	NOTA FISCAL	0	5140	322768 - U	CIRNE IRMÃOS & CIA LTDA	0,48	0,48
12/05/2009	AVULSA	0	1000			0,35	0,46



[Menu do Almoxarifado](#)

Figura 2: Histórico de Preço Praticado

Para retornar ao Menu Almoxarifado, clique em [Menu do Almoxarifado](#).

Bom Trabalho!

Relatório de Inventário (08/11/2010)

Sistema	SIPAC
Módulo	Almoxarifado
Usuário	Almoxarifes
Perfil	Gestor Almoxarifado, Auditor Almoxarifado

Essa operação permite que o usuário visualize o relatório dos materiais em estoque.

Para realizar esta visualização, *entre no SIPAC → Módulos → Almoxarifado → Relatórios → Material → Inventário.*

O sistema exibirá a tela com as *Opções para a Listagem.*

Atenção!
O inventário para datas diferentes da atual só funcionará para os meses posteriores à migração do estoque do almoxarifado.

OPÇÕES PARA A LISTAGEM

Mostrar Especificação: Sim Não

Mostrar Saldo: Sim Não

Data:

Grupo de Material: * FERRAMENTAS

* Campos de preenchimento obrigatório.

Menu do Almoxarifado

Figura 1 - Opções para a Listagem

Selecione ou digite o código do *Grupo Material* que deseja visualizar.

Além disso, é possível selecionar as seguintes opções:

- *Mostrar Especificação.* Selecione *Sim*, caso deseje visualizar especificações dos materiais, e *Não*, caso contrário.
- *Mostrar Saldo.* Selecione *Sim*, caso deseje visualizar o saldo, e *Não*, caso contrário.

Exemplificaremos com *Grupo Material:* FERRAMENTAS, e selecionaremos **Sim** para *Mostrar Saldo*.

Para não prosseguir com a operação, clique em **Cancelar**. Será exibida uma caixa de diálogo para confirmar a ação.

Para ter acesso ao relatório, clique em **Gerar Relatório**. Será exibida a tela com a *Listagem de Estoque*.

LISTAGEM DE ESTOQUE - ALMOXARIFADO CENTRAL

Data: 17/11/2009
Almoarifado: ALMOXARIFADO CENTRAL
Grupo de Material: FERRAMENTAS

	Código	Denominação	Unid. Medida	Saldo	Preço	Total
3042 FERRAMENTAS						
1	304200021282	ACERTO CONTABIL - ARREDONDAMENTO	Um.	1.0	R\$ 0,0300	R\$ 0,0300
2	304200006011	ALICATE BOMBA D'AGUA	UM	30.0	R\$ 3,9667	R\$ 119,0000
3	304200006046	ALICATE DESENCAPADOR DE FIO	Unid.	10.0	R\$ 30,2000	R\$ 302,0000
4	304200001087	CHAVE DE FENDA - 1/2"	UMA	5.0	R\$ 8,2000	R\$ 41,0000
Total do Grupo:						R\$ 462,03

Total Geral: R\$ 462,03

Os saldos que estão destacados em **vermelho** atingiram ou estão inferiores ao saldo mínimo.



Figura 2 - Listagem de Estoque

Se desejar imprimir o relatório, clique no ícone **Imprimir** .

Se desejar voltar à tela de *Opções para a listagem*, clique em **Voltar**.

Clique em **Almoarifado** no topo da página para retornar ao Menu Principal.

Bom Trabalho!

Relatório de Materiais a Vencer (07/10/2010)

Sistema	SIPAC
Módulo	Almoxarifado
Usuário	Almoxarifes
Perfil	Gestor Almoxarifado, Auditor Almoxarifado

Essa operação permite que o usuário visualize o relatório dos materiais a vencer em um determinado período.

Para realizá-la, *entre no SIPAC → Módulos → Almoxarifado → Relatórios → Material → Materiais a Vencer.*

O sistema exibirá a tela de *Informações Relatório.*

A imagem mostra a interface de usuário para gerar um relatório. O título da janela é 'INFORMAÇÕES RELATÓRIO'. O formulário contém os seguintes elementos:

- Período de Validade: Um campo de texto com o valor '01/01/2009' e um ícone de calendário, seguido por 'a' e outro campo de texto com o valor '17/12/2010' e um ícone de calendário.
- Grupo do Material: Um campo de texto com o valor 'AERONAVES' e uma seta para baixo.
- Material: Um campo de texto vazio.
- Mostrar materiais com estoque zerado: Duas opções de rádio, 'Sim' (selecionada) e 'Não'.
- Botões: 'Gerar Relatório' e 'Cancelar'.

★ Campos de preenchimento obrigatório.

Figura 1: Informações Relatório

Para não prosseguir com a operação, clique em **Cancelar**. Uma caixa de diálogo será exibida solicitando a confirmação da operação.

Informe o *Período*, ou selecione-o através do ícone , se desejar refinar a busca informe o *Grupo do Material*, o *Material* e selecione entre *Sim* e *Não* na opção *Mostrar materiais com estoque zerado*, para visualizar o relatório.

O campo *Período* estará preenchido automaticamente com o período do primeiro dia do mês até o dia corrente. O usuário poderá alterar da forma que preferir.

Exemplificaremos com *Período* de 01/01/2009 até 17/12/2010 e em *Mostrar materiais com estoque zerado* selecionamos a opção Sim.

Para ter acesso ao relatório, clique em **Gerar Relatório**.

Será exibida a tela com os *Materiais a Vencer*.

MATERIAIS A VENCER - ALMOXARIFADO CENTRAL

Período de Validade: 01/01/2009 a 17/12/2010
 Mostrar materiais com estoque zerado: SIM

Código	Denominação	Tipo de Entrada	Número	Estoque**	Quant. Entrada*	Validade	Preço Atual
330200000001	2 - SERVIÇO DE FORNECIMENTO DE PASSAGENS AÉREAS NACIONAIS E INTERNACIONAIS	Entrada Avulsa	---	444444	444444.0	11/12/2010	4,44
301600092215	ADESIVO INSTANTÂNEO UNIVERSAL C/3G	Nota Fiscal	777-U77	99	4.0	19/08/2010	1,14
301600092215	ADESIVO INSTANTÂNEO UNIVERSAL C/3G	Nota Fiscal	7717-U7717	99	2.0	05/08/2010	1,14
300700003689	AGUA MINERAL - 20L	Nota Fiscal	1234-U	203	1.0	06/04/2010	1,23
300700003689	AGUA MINERAL - 20L	Nota Fiscal	3333-U	203	3.0	05/04/2010	1,23
303600025772	BORRACHA DE VEDAÇÃO P/ TROCARTER 60/10	Entrada Avulsa	88/2010	1	1.0	26/10/2010	150,00
300700016122	CAFÉ SOLÚVEL	Nota Fiscal	8-U88	7	1.0	17/11/2010	4,50

*Quant. Entrada = Quantidade do material vinculada à entrada.
 **Estoque = Quantidade atual em estoque do material

Figura 2: Materiais a Vencer

Se desejar imprimir o relatório, clique no ícone [Imprimir](#) .

Se desejar voltar à tela de *Critérios da Consulta*, clique em [Voltar](#).

Clique em [Almoarifado](#) no topo da página para retornar ao Menu Principal.

Bom Trabalho!

Relatório de Materiais em Garantia (08/10/2010)

Sistema	SIPAC
Módulo	Almoxarifado
Usuários	Almoxarifes
Perfil	Gestor Almoxarifado, Auditor Almoxarifado

Esta funcionalidade permite que o usuário visualize um relatório contendo os materiais que possuem garantia com vencimento dentro em um determinado período.

Para realizar a operação, *entre no SIPAC* → Módulos → Almoxarifado → Relatórios → Material → *Materiais em Garantia*.

A tela *Informações Relatório* será exibida:

INFORMAÇÕES RELATÓRIO

Período de Garantia: * 01/01/2010 a 08/10/2010

Grupo do Material: [] []

Material: []

Mostrar materiais com estoque zerado: Sim Não

[Gerar Relatório] [Cancelar]

★ Campos de preenchimento obrigatório.

Menu do Almoxarifado

Figura 1: Informações Relatório

O usuário deverá informar o *Período de Garantia*, em que a garantia dos materiais irá expirar, o *Grupo do Material* e o *Material* que deseja que conste no relatório e selecionar se deseja *Mostrar materiais com estoque zerado* no relatório ou não.

No campo *Período de Garantia*, o usuário poderá digitar a data desejada ou selecioná-la no calendário exibido ao clicar em .

Exemplificaremos com o *Período de Garantia*: 01/01/2010 a 08/10/2010.

Para retornar à página inicial do *Menu do Almoxarifado*, clique em **Menu do Almoxarifado**.

Caso desista da operação, clique em **Cancelar** e confirme a desistência na janela que será exibida pelo sistema.

Para visualizar o relatório, clique em **Gerar Relatório**. O relatório de *Materiais em Garantia - Almoxarifado Central* será exibido, então, no seguinte formato:

MATERIAIS EM GARANTIA - ALMOXARIFADO CENTRAL

Período de Garantia: 01/01/2010 a 08/10/2010
 Mostrar materiais com estoque zerado: NÃO

Código	Denominação	Tipo de Entrada	Número	Estoque**	Quant. Entrada*	Garantia	Preço Atual
300700003689	AGUA MINERAL - 20L	Nota Fiscal	112233-U	567	1.0	24/09/2010	R\$ 3.45
300700003689	AGUA MINERAL - 20L	Nota Fiscal	355345-U	567	1.0	23/09/2010	R\$ 3.45
300700003689	AGUA MINERAL - 20L	Entrada Avulsa	126/2010	567	1.0	14/09/2010	R\$ 3.45
300700003689	AGUA MINERAL - 20L	Nota Fiscal	345354-U	567	1.0	09/09/2010	R\$ 3.45
300700003689	AGUA MINERAL - 20L	Nota Fiscal	3443-U	567	1.0	09/09/2010	R\$ 3.45
300700003689	AGUA MINERAL - 20L	Nota Fiscal	1111-U	567	1.0	08/09/2010	R\$ 3.45
300700000078	AGUA MINERAL, COM BOTIJAO - 20 LITROS	Nota Fiscal	2222-U	2	2.0	09/09/2010	R\$ 3.00
300700031980	ÁGUA MINERAL SEM GÁS	Nota Fiscal	4345-U	1	1.0	13/09/2010	R\$ 2.00

*Quant. Entrada = Quantidade do material vinculada à entrada.

**Estoque = Quantidade atual em estoque do material

 **Voltar**

SIPAC | Copyright © 2005-2010 - Superintendência de Informática - UFRN - sistemas

Imprimir


Figura 2: Materiais em Garantia - Almoarifado Central

Clique em **Voltar** para retornar à tela anterior.

Caso deseje retornar à página inicial do *Menu Almoarifado*, clique em **Almoarifado**, no topo da página.

Para imprimir o relatório, clique em **Imprimir** .

Bom Trabalho!

Relatório de Materiais do Fornecedor (08/11/2010)

Sistema	SIPAC
Módulo	Almoxarifado
Usuários	Almoxarifes
Perfil	Gestor Almoxarifado, Auditor Almoxarifado

Esta operação tem por objetivo listar todos os Materiais já fornecidos por um determinado fornecedor.

Para visualizar os materiais do fornecedor, acesse *SIPAC* → *Módulos* → *Almoxarifado* → *Relatórios* → *Material* → *Materiais do Fornecedor*.

Na página para busca do relatório, o usuário deverá informar o nome do *Fornecedor*.

★ Campos de preenchimento obrigatório.

Figura 1: Buscar Fornecedor

Caso desista de realizar a operação, clique em **Cancelar** e confirme a operação na caixa de diálogo que será gerada posteriormente.

Digite as três primeiras letras do nome para visualizar os fornecedores registrados no sistema. Selecione um dos fornecedores para gerar o relatório. Feito isso, clique em **Gerar Relatório**.

Para o exemplo, selecionamos o fornecedor AMARANTE COMERCIOS E REPRESENTAÇÕES LTDA. O relatório gerado será semelhante ao mostrado abaixo.

RELATÓRIO DE MATERIAIS DO FORNECEDOR

Fornecedor: AMARANTE COMERCIOS E REPRESENTAÇÕES LTDA
Endereço: RUA DESENVOLVIMENTO
Cidade/UF: SAO GONÇALO DO AMARANTE /RN
Telefone: 12345678

Código	Denominação	Unidade Medida
300700004260	ADOCANTE DIETETICO LIQUIDO - 100ML	FRASCO
300700003930	ALIMENTO A BASE DE GLUCOSE DE MILHO - 360G	FRASCO
300700005789	BISCOITO CREAM-CRACKER	Pct.
300700002925	CALDO DE CARNE, EM TABLETE - 19G	Cx
300700002933	CALDO DE GALINHA, EM TABLETE - 19G	Cx
300700000574	CARNE DE CONSERVA - MORTADELA	Kg
300700000566	CARNE EM CONSERVA - FIAMBRADA - 340G	Lata
300700002577	COCO VERDE	Unid.
300700000949	DOCE DE GOIABA EM TABLETE - PCT. C/ 12 UNID. - 37G	Pct.
300700031935	LEITE PASTEURIZADO TIPO "C"	Litro
300700005037	MAIONESE - 500G	Cx
300700001546	MARACUJA	Kg
300700002259	TEMPERO COMPLETO LIQUIDO - 500ML	FRASCO



Figura 2: Relatório Gerado

Se desejar imprimir o relatório, clique em [Imprimir](#) .

Para retornar ao campo de busca, clique em **Voltar**.

Clicando no link [Almoarifado](#) o usuário irá voltar ao Menu Almoarifado.

Bom Trabalho!

Relatório de Materiais Mais Solicitados (07/10/2010)

Sistema	SIPAC
Módulo	Almoxarifado
Usuário	Almoxarifes
Perfil	Gestor Almoxarifado, Auditor Almoxarifado

Relatório com o objetivo de listar os itens que mais foram solicitados ao almoxarifado do usuário. A identificação desses itens é fundamental, para que se tente minimizar a falta destes.

Para realizar esta visualização, *entre no SIPAC* → *Módulos* → *Almoxarifado* → *Relatórios* → *Material* → *Materiais Mais Solicitados*.

O sistema exibirá a tela com as *Opções para a Listagem*.

Buscar Unidade

OPÇÕES PARA A LISTAGEM

Data Inicial: * 01/01/2009

Data Final: * 17/11/2009

Quantidade: * 10

Grupo do Material:

Unidade:

Ordem: por Quantidade por Valor

* Campos de preenchimento obrigatório.

Figura 1: Opções para a Listagem

Caso desista da operação, clique em **Cancelar**. Uma caixa de diálogo será exibida para confirmação da operação.

Os critérios que definirão o relatório são:

- *Data Inicial* e a *Data Final*. Esses campos já estarão preenchidos automaticamente com o primeiro dia do ano até o dia corrente. O usuário poderá alterar da forma que preferir. Utilize o ícone para selecionar a data no calendário.
- *Quantidade*: quantidade de itens que deseja que sejam mostrados no relatório.

Também é possível selecionar:

- *Grupo Material*;
- *Unidade*: Clique no ícone para auxiliar na busca por unidade, caso não saiba o código;
- *Ordem*: Podendo selecionar entre: *por quantidade* e *por valor*;

Exemplificaremos com *Data Inicial*: 01/01/2009 e *Data Final*: 17/11/2009, *Quantidade*: 10 e *Unidade* com Superintendência de Informática (11.35).

Para visualizar o relatório, clique em **Gerar Relatório**.

Será exibida a seguinte tela com o relatório dos *Materiais Mais Solicitados*.

MATERIAIS MAIS SOLICITADOS - ALMOXARIFADO CENTRAL

Unidade: SUPERINTENDÊNCIA DE INFORMÁTICA (11.35)
Grupo: Todos os Grupos
Período: 01/01/2009 a 17/11/2009
Quantidade: 10

Código	Denominação	Qtd. Solicitada	Qtd. Atendida	Valor Solicitado	Valor Atendido	%
302200030401	TOALHA DE PAPEL	354	354	R\$ 578,12	R\$ 454,11	100,00%
302200001301	PAPEL HIGIÊNICO	121	201	R\$ 45,89	R\$ 76,38	166,12%
300700003689	AGUA MINERAL - 20L	111	107	R\$ 146,52	R\$ 141,90	96,40%
301600000107	APONTADOR PARA LAPIS GRAFITE COM DEPOSITO	100	11	R\$ 23,00	R\$ 2,53	11,00%
301600009848	CANETA TIPO MARCADOR PARA RETROPROJETOR	100	100	R\$ 83,00	R\$ 83,00	100,00%
301600092281	CANETA ESFEROGRÁFICA	80	40	R\$ 28,00	R\$ 14,00	50,00%
302100001814	COPO PLÁSTICO PARA CAFÉ	75	75	R\$ 50,96	R\$ 48,39	100,00%
301600092284	CANETA TIPO ROLLER	70	70	R\$ 255,50	R\$ 255,50	100,00%
302200001433	PASTILHA SANITARIA - 40G	65	65	R\$ 29,25	R\$ 29,25	100,00%
300700031252	AÇÚCAR REFINADO TRITURADO	60	50	R\$ 57,00	R\$ 47,50	83,33%
Total				R\$ 1.297,25	R\$ 1.152,56	



Figura 2: Materiais Mais Solicitados

Se desejar imprimir o relatório, clique no ícone **Imprimir** .

Se desejar voltar à tela de *Crerios da Consulta*, clique em **Voltar**.

Clique em **Almoarifado** no topo da página para retornar ao Menu Principal.

Bom Trabalho!

Relatório de Materiais não Movimentados (08/10/2010)

Sistema	SIPAC
Módulo	Almoxarifado
Usuários	Almoxarifes
Perfil	Gestor Almoxarifado, Auditor Almoxarifado

Esta funcionalidade permite que o usuário visualize um relatório contendo todos os materiais que não sofreram qualquer tipo de movimentação de entrada ou saída em um determinado período.

Para realizar a operação, *entre no SIPAC* → *Módulos* → *Almoxarifado* → *Relatórios* → *Material* → *Materiais não Movimentados*.

A tela *Opções do Relatório* será exibida:

★ Campos de preenchimento obrigatório.

Menu do Almoxarifado

Figura 1: Opções do Relatório

O usuário deverá informar o *Período* em que não houve movimentação dos materiais, o *Grupo do Material* que não sofreram movimentação e selecionar a opção *Considerar Materiais sem Saldo em Estoque* se desejar que, no relatório, conste os materiais sem saldo no estoque da Instituição.

No campo *Período*, o usuário poderá digitar a data desejada ou selecioná-la no calendário exibido ao clicar em

Exemplificaremos com o *Período: 08/10/2010 até 08/10/2010* e o *Grupo do Material: 3019 - MATERIAL DE ACONDICIONAMENTO E EMBALAGEM*.

Para retornar à página inicial do *Menu do Almoxarifado*, clique em **Menu do Almoxarifado**.

Caso desista da operação, clique em **Cancelar** e confirme a desistência na janela que será exibida pelo sistema.

Para visualizar o relatório, clique em **Gerar Relatório**. O relatório de *Material não Movimentado* será exibido, então, no seguinte formato:

MATERIAL NÃO MOVIMENTADO

Período: 08/10/2010 a 08/10/2010
Grupo do Material: 3019 - MATERIAL DE ACONDICIONAMENTO E EMBALAGEM
Material sem Saldo em Estoque: NÃO

Código	Descrição	Unidade Medida	Saldo	Valor Unitário	Valor Total
301900000072	BARBANTE 100% DE ALGODAO - 100M	Rolo	368	R\$ 2.47	R\$ 910.25
301900000269	CAIXA PLASTICA PARA ACONDICIONAR FITA DE VIDEO VHS - COR PRETA	Unid.	338	R\$ 0.84	R\$ 283.92
301900002598	CAPA	Unid.	14	R\$ 2.20	R\$ 30.80
301900000757	CAPA PARA IMPRESSORA EPSON LQ - 1170	UMA	65	R\$ 1.61	R\$ 104.65
301900002148	CAPA PARA IMPRESSORA FX 1170	Unid.	29	R\$ 2.44	R\$ 70.76
301900002156	CAPA PARA IMPRESSORA LASER HP LASER JET 5P	Unid.	15	R\$ 3.54	R\$ 53.10
301900002164	CAPA PARA IMPRESSORA LX-300	Unid.	15	R\$ 1.65	R\$ 24.75
301900002610	CAPA PARA IMPRESSORA MATRICIAL EPSON LQ 2170	Unid.	23	R\$ 2.48	R\$ 57.04
301900000366	CAPA PARA IMPRESSORA RIMA XT-180	UMA	10	R\$ 3.54	R\$ 35.40
301900002539	CAPA PLASTICA PARA SCANNER DE MESA HP SCANJET 4C	Unid.	3	R\$ 12.00	R\$ 36.00
301900003349	FITA ADESIVA, CORPO CELULOSE INCOLOR, ROLO GRANDE - 45MM X 50M	UMA	586	R\$ 1.65	R\$ 966.90
301900012793	FITA ADESIVA, CORPO CELULOSE INCOLOR, ROLO GRANDE - 48MM X 45M	UMA	500	R\$ 1.55	R\$ 775.00
301900001036	FITA ADESIVA CREPE - 19MM X 50M	Rolo	1000	R\$ 1.60	R\$ 1,600.00
301900012773	FITA ADESIVA GOMADA 50MM X 50M - PAPEL KRAFT	UM	293	R\$ 5.16	R\$ 1,511.88
301900002458	FITA GOMADA DUPLA FACE 19 X 30MM	Rolo	10	R\$ 2.63	R\$ 26.25
301900012927	GARRAFÃO PLÁSTICO PARA ÁGUA MINERAL COM CAPACIDADE DE 20 LITROS	Unid.	1253	R\$ 6.97	R\$ 8,736.40
301900002903	PAPEL FILME	Rolo	1062	R\$ 1.59	R\$ 1,687.65
301900012800	PAPEL KRAFT GRAMATURA 80G/M2	Kg	901	R\$ 3.47	R\$ 3,126.47
301900012820	PAPEL KRAFT GRAMATURA 80G/M2	Kg	225	R\$ 3.49	R\$ 786.25
301900012812	PAPEL KRAFT GRAMATURA 80G/M2	Kg	1000	R\$ 3.32	R\$ 3,320.00
301900012571	SACO PLÁSTICO RESISTENTE	Cento	1	R\$ 4.98	R\$ 4.98
301900012903	SACO PLÁSTICO RESISTENTE	Cento	2	R\$ 3.65	R\$ 7.30
301900012880	SACO PLÁSTICO RESISTENTE	Cento	171	R\$ 4.15	R\$ 708.90
301900012563	SACO PLÁSTICO RESISTENTE	Cento	941	R\$ 1.29	R\$ 1,213.91
				Total:	R\$ 26,078.56

 Quantidade de materiais não movimentados: **24**


Figura 2: Material não Movimentado

Clique em **Voltar** para retornar à tela anterior.

Caso deseje retornar à página inicial do *Menu Almojarifado*, clique em **Almojarifado**, no topo da página.

Para imprimir o relatório, clique em **Imprimir** .

Bom Trabalho!

Relatório de Material Sem Saldo (08/10/2010)

Sistema	SIPAC
Módulo	Almoxarifado
Usuário	Almoxarifes
Perfil	Gestor Almoxarifado, Auditor Almoxarifado

Essa operação permite que o usuário tenha acesso ao relatório contendo os materiais que estão em falta, para fins de conferência, no almoxarifado. Para isso, *entre no SIPAC* → *Módulos* → *Almoxarifado* → *Relatórios* → *Material* → *Material Sem Saldo*.

O sistema exibirá a tela com as *Opções para a Listagem*.

Menu do Almoxarifado

Figura 1: Opções para a Listagem

Caso desista da operação, clique em **Cancelar**. Uma janela será apresentada pelo sistema para confirmação. Esta operação é válida para todas as telas que apresentem esta função.

Para retornar para a página inicial do Módulo Almoxarifado, clique no link [Menu do Almoxarifado](#).

O usuário poderá selecionar para visualizar o relatório de *Todos os Grupos do Material* ou do *Grupo do Material* específico. Nesta opção digite o código ou selecione o grupo material que desejar.

Ainda é possível selecionar a opção para *Mostrar Especificação* do material.

Ao concluir o preenchimento, clique em *Gerar Relatório*.

Exemplificaremos com *Grupo Material*: 3007 GENEROS DE ALIMENTACAO, e com a opção *Mostrar Especificação*.

Será exibida a tela com os *Materiais Sem Saldo*.

 UFRN <small>UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE</small> Almoxarifado	UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE SISTEMA INTEGRADO DE PATRIMÔNIO, ADMINISTRAÇÃO E CONTRATOS EMITIDO EM 08/10/2010 08:34	 SUFERN <small>SUPERINTENDÊNCIA DE INFORMÁTICA</small>
---	--	--

MATERIAIS SEM SALDO - ALMOXARIFADO CENTRAL

	Código	Denominação	Unid. Medida
3007 GÊNEROS DE ALIMENTAÇÃO			
1	300700002011	AÇÚCAR CRISTAL SUPERIOR - 01KG - Cor branca superior ou especial; - Embalagem em saco plástico resistente com especificações do produto; - Prazo de validade, mínimo de 12 meses.	Kg
2	300700000035	AÇÚCAR CRISTAL SUPERIOR - 50KG - Embalagem em saco plástico resistente com dizeres de rotulagem; - Data de fabricação e Prazo de validade no mínimo de 12 meses.	Saco
3	300700031022	AÇÚCAR CRISTAL TRITURADO - Embalado em pacotes de 01 Kg e Acondicionados em fardo com 30 pacotes (30Kg). - De primeira qualidade; - Embalagem com dizeres de rotulagem; - Data de fabricação e prazo de validade.	Kg
4	300700000701	(INATIVO) COLORAU 1KG - De primeira qualidade; - Contendo no máximo 10% de sal. - Data de fabricação e prazo de validade.	Kg
5	300700004995	(INATIVO) LEITE EM PO DESNATADO - 300G - Instataneo. - Com baixo teor de gordura e calorias, adicionado de vitaminas A e D. - Embalagem contendo informações dos ingredientes, composição nutricional, data de fabricação e prazo de validade no mínimo 12 meses; - Registro no MA, inspecionado pelo SIF.	Lata

 Voltar	SIPAC Copyright © 2005-2010 - Superintendência de Informática - UFRN - (84) 0000-0000 - www.sipac.ufrn.br	Imprimir 
---	--	---

Figura 2: Materiais Sem Saldo

Se desejar imprimir o relatório, clique no ícone **Imprimir** .

Se desejar voltar à tela de *Opções para a listagem*, clique em **Voltar**.

Clique em **Almoxarifado** no topo da página para retornar ao Menu Principal.

Bom Trabalho!

Relatório de Preços de um Material (06/10/2010)

Sistema	SIPAC
Módulo	Almoxarifado
Usuário	Almoxarifes
Perfil	Gestor Almoxarifado, Auditor Almoxarifado

Este relatório tem o objetivo de listar os preços estimados e data da última compra de um determinado produto pertencente ao almoxarifado do usuário.

Para consultar Preços de um Material, *entre no SIPAC* → Módulos → Almoxarifado → Relatórios → Material → Preços de um Material.

O sistema exibirá a tela *Opções do Relatório*.

★ Campos de preenchimento obrigatório.

Figura 1: Opções do Relatório

Caso desista da operação, clique em **Cancelar**. Uma caixa de diálogo será exibida solicitando a confirmação da operação.

Para dar continuidade, o usuário deverá especificar o *Material*. Ao digitar as primeiras letras do material, o sistema exibirá as opções contidas no banco de dados. Após a conclusão da ação, clique em **Gerar Relatório**.

Exemplificaremos com o *Material* TECLADO BÁSICO (301700003027) Unid..

Por fim, o relatório será gerado.

	UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE SISTEMA INTEGRADO DE PATRIMÔNIO, ADMINISTRAÇÃO E CONTRATOS EMITIDO EM 01/03/2010 17:02		
PREÇOS DO MATERIAL - ALMOXARIFADO CENTRAL			
301700003027	TECLADO BÁSICO >ABNT2; 102 teclas no mínimo; >Garantia Mínima de 06 meses.		
Preço Estimado	Preço no Almoxarifado	Preço da Última Compra	Data da Última Compra
R\$ 13,50	R\$ 15,07	R\$ 13,50	10/11/2005
Voltar	SIPAC Copyright © 2005-2010 - Superintendência de Informática - UFRN - (84) 3215-3148 - sistemas	Imprimir	

Figura 2: Preços do Material

Para retornar à tela anterior, clique em **Voltar**.

Para a impressão do relatório, clique em **Imprimir**

Para retornar ao Módulo Almoxarifado, clique em **Almoxarifado**

Bom Trabalho!

Relatório do Total Solicitado e Atendido por Unidade (08/11/2010)

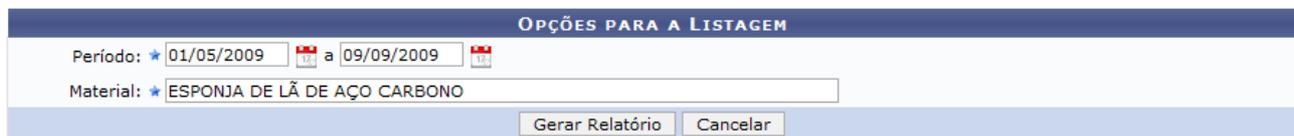
Sistema	SIPAC
Módulo	Almoxarifado
Usuário	Almoxarifes
Perfil	Gestor Almoxarifado, Auditor Almoxarifado

Nesse manual será possível ao usuário visualizar um relatório com a quantidade de materiais solicitados e a quantidade atendida por Unidade.

Para acessar, *entre no SIPAC → Módulos → Almoxarifado → Relatórios → Material → Total Solicitado e Atendido por Unidade.*

O sistema irá carregar a página *Opções Para A Listagem*.

O usuário deverá preencher o campo *Período*, que poderá ser alterado pelo mesmo da forma que preferir. Utilize o ícone , para realizar as alterações que desejar. Preencha também o campo *Material* com o nome do material que deseja gerar o relatório.



★ Campos de preenchimento obrigatório.

Figura 1: Opções para a Listagem

Caso desista da operação, clique em **Cancelar**. Uma caixa de diálogo será exibida para confirmação da operação.

Usaremos para exemplificar a ação o *Período* de 01/05/2009 a 09/09/2009 e o *Material* ESPONJA DE LÃ DE AÇO CARBONO.

Para prosseguir, clique em **Gerar Relatório**.

Surgirá a tela abaixo:



UFRN
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE
Almoxarifado

UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE
SISTEMA INTEGRADO DE PATRIMÔNIO, ADMINISTRAÇÃO E CONTRATOS
EMITIDO EM 23/02/2010 15:35



SUFRN
SUPERINTENDÊNCIA DE INFORMÁTICA

TOTAL SOLICITADO E ATENDIDO POR UNIDADE

Período: de 01/05/2009 a 09/09/2009

Material: ESPONJA DE LÃ DE AÇO CARBONO

Código	Denominação	Qtd. Solicitada	Qtd. Atendida	%
160120	CCSA - DIREÇÃO SETOR DE LIMPEZA	17	17	100,00%
160119	CCSA - DIREÇÃO SETOR DE AULA I	10	10	100,00%
160124	CCSA - DIREÇÃO SETOR DE AULA V	8	8	100,00%
160144	CCSA - DIREÇÃO/SUPERVISÃO DO SETOR V	2	2	100,00%
160147	NÚCLEO DE ESTUDOS E PESQUISAS EM CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS	2	2	100,00%

 **Voltar**

SIPAC | Copyright © 2005-2010 - Superintendência de Informática - UFRN -
(84) 3215-3148 - sistemas

Imprimir 

Figura 2: Total Solicitado e Atendido por Unidade

Para retornar à tela anterior, clique em **Voltar**.

Se desejar Imprimir o Relatório, clique no ícone **Imprimir** .

Caso deseje retornar à página principal do módulo Almojarifado, clique no ícone **Almojarifado** , localizado no topo da tela de relatório.

Bom Trabalho!

Relatório de Despesas da Unidade (29/10/2010)

Sistema	SIPAC
Módulo	Almoxarifado
Usuário	Almoxarifes
Perfil	Gestor Almoxarifado, Auditor Almoxarifado

Essa operação permite que o usuário visualize o relatório das despesas da unidade.

Para realizar esta visualização, *entre no SIPAC* → *Módulos* → *Almoxarifado* → *Relatórios* → *Unidades* → *Despesas da Unidade*.

O sistema exibirá a tela a seguir com as *Opções do Relatório*.

OPÇÕES DO RELATÓRIO

Tipo do Relatório: Analítico Sintético

Período: * 01/07/2009 a 18/11/2009

Unidade: Seleccione uma unidade ou digite seu o código ao lado.

Considerar Hierarquia

Mostrar Especificação: Sim Não

Agrupar por gestora: Sim Não

Gerar Relatório Cancelar

* Campos de preenchimento obrigatório.

Menu do Almoxarifado

Figura 1 - Opções do Relatório

Informe:

- O *Tipo de Relatório*, que pode ser analítico ou sintético.
- O *Período*. Esses campos já estarão preenchidos automaticamente com o primeiro dia do mês até o dia corrente. O usuário poderá alterar da forma que preferir. Utilize o ícone para selecionar a data no calendário.
- A *Unidade*, caso opte pelo *Tipo de Relatório* analítico. Clique no ícone para auxiliar na busca por unidade, caso não saiba o código.

Ainda é possível selecionar a(s) seguinte(s) opção(s):

- *Considerar Hierarquia*,
- *Mostrar Especificação*. Selecione **Sim**, caso deseje visualizar especificações dos materiais, e **Não**, caso contrário.
- *Agrupar por gestora*. Selecione **Sim**, caso deseje agrupar por gestora, e **Não**, caso contrário.

Exemplificaremos com *Tipo de Relatório*: Sintético e *Período* de 01/07/2009 a 18/11/2009.

Caso desista da operação, clique em **Cancelar**. Uma janela será apresentada pelo sistema para confirmação. Esta operação é válida para todas as telas que apresentem esta função.

Para ter acesso ao relatório, clique em **Gerar Relatório**.

RELATÓRIO DE DESPESAS DA UNIDADE

Período: 01/07/2009 a 18/11/2009

Código	Unidade	Despesa
11.00	- UFRN	
11.02	- PRO-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO (PROAD)	R\$ 6,83
	PRO-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO (PROAD) (11.02)	R\$ 6,83
11.08	- SUPERINTENDENCIA DE INFRA-ESTRUTURA	R\$ 1.868,47
	SUPERINTENDENCIA DE INFRA-ESTRUTURA (11.08)	R\$ 1.868,47
11.31	- SECRETARIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS	R\$ 33,75
	SECRETARIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS (11.31)	R\$ 33,75
11.32	- GABINETE DO REITOR	R\$ 4,95
	ASSESSORIA INTERNACIONAL (11.32.10)	R\$ 0,00
11.35	- SUPERINTENDÊNCIA DE INFORMÁTICA	R\$ 2.754,43
	SUPERINTENDÊNCIA DE INFORMÁTICA (11.35)	R\$ 2.754,43
Total:		R\$ 4.668,43
14.00	- CENTRO DE TECNOLOGIA	
14.02	- CT - ALMOXARIFADO	R\$ 82,49
	CT - ALMOXARIFADO (14.02)	R\$ 82,49
Total:		R\$ 82,49
Total das Despesas:		R\$ 4.750,92



Figura 2 - Relatório de Despesa das Unidades

Se desejar imprimir o relatório, clique no ícone **Imprimir** .

Se desejar voltar à tela de *Opções do Relatório*, clique em **Voltar**.

Clique em **Almoxarifado** no topo da página para retornar ao Menu Principal.

Caso o usuário opte por *Tipo de Relatório* analítico em *Opções do Relatório*, ele deverá selecionar uma *Unidade* para então clicar em *Gerar Relatório*.

Exemplificaremos com *Tipo de Relatório* Analítico, *Período* de 01/07/2009 a 18/11/2009 e *Unidade*: SUPERINTENDÊNCIA DE INFORMÁTICA (11.35).

Será exibida a seguinte tela:

RELATÓRIO DE DESPESAS DA UNIDADE

Unidade: SUPERINTENDÊNCIA DE INFORMÁTICA (11.35)

Período: 01/07/2009 a 18/11/2009

Código	Denominação	Unid. Medida	Quant.	Despesa
3003	COMBUSTIVEIS E LUBRIFICANTES P/ OUTRAS FINALIDADES			
300300000322	QUEROSENE 100% DESTILADO DE PETROLEO	Unid.	1.0	R\$ 2,0900
Sub-Total do Grupo:				R\$ 2,09
3007	GENEROS DE ALIMENTACAO			
300700003689	AGUA MINERAL - 20L	BOTIJ	2.0	R\$ 3,2997
300700003689	AGUA MINERAL - 20L	BOTIJ	7.0	R\$ 8,4142
300700004537	BISCOITO AGUA, TIPO CREAM CRACKER - 200G	Pct.	13.0	R\$ 25,3500
300700031907	CAFE SOLUVEL GRANULADO - 100G	VIDRO	1.0	R\$ 2,5000
Sub-Total do Grupo:				R\$ 39,56
3016	MATERIAL DE EXPEDIENTE			
301600000107	APONTADOR PARA LAPIS GRAFITE COM DEPOSITO	Unid.	11.0	R\$ 2,5300
301600000190	BORRACHA LAPIS-TINTA - AZUL/VERMELHA P/APAGAR TINTA E LÁPIS	Unid.	10.0	R\$ 1,0010
301600000220	BORRACHA PARA CANETA ESFEROGRÁFICA	Unid.	5.0	R\$ 1,7500
301600004633	BORRACHA PLÁSTICA PARA DESENHO E ESCRITA `A LÁPIS	Unid.	30.0	R\$ 22,5000
301600009660	BORRACHA PLÁSTICA PARA ESCRITA À LÁPIS	Unid.	26.0	R\$ 8,4191
301600092281	CANETA ESFEROGRÁFICA	UNID	20.0	R\$ 7,0000
301600092283	CANETA ESFEROGRÁFICA	UNID	20.0	R\$ 7,0000
301600091081	CANETA ESFEROGRÁFICA VERMELHA	Unid.	30.0	R\$ 5,7000
301600000301	CANETA HIDROGRAFICA	COLEC	20.0	R\$ 12,3931
Total das Despesas:				R\$ 9.781,77



Figura 3 - Relatório de Despesas da Unidade

Se desejar imprimir o relatório, clique no ícone [Imprimir](#) .

Se desejar voltar à tela de *Opções do Relatório*, clique em **Voltar**.

Clique em [Almoxarifado](#) no topo da página para retornar ao Menu Principal.

Bom Trabalho!

Relatório de Devoluções da Unidade (03/11/2010)

Sistema	SIPAC
Módulo	Almoxarifado
Usuário	Almoxarifes
Perfil	Gestor Almoxarifado, Auditor Almoxarifado

Esta funcionalidade permite ao usuário gerar um relatório para que sejam exibidas as devoluções de materiais de unidades da Instituição, com ou sem especificação dos materiais devolvidos.

Para gerar o Relatório de Devoluções da Unidade, *entre no SIPAC* → *Módulos* → *Almoxarifado* → *Relatórios* → *Unidades* → *Devoluções da Unidade*.

O sistema exibirá a tela para que sejam inseridas as *Opções do Relatório*.

★ Campos de preenchimento obrigatório.

Figura 1: Opções do Relatório

Dando prosseguimento à geração do relatório, os seguintes critérios devem ser informados:

- *Período*: Digite a data diretamente nos campos sem a necessidade de uso de caracteres especiais ou clique em para inseri-la pelo calendário;
- *Unidade*: Se não souber o código da unidade, clique em ;
- *Mostrar Especificação*: Marque *Sim* ou *Não*.

Caso desista da operação, clique em **Cancelar**. Uma janela será apresentada pelo sistema para confirmação. Esta operação é válida para todas as telas que apresentem esta função.

Após informar os dados desejados, clique em **Gerar Relatório**.

Exemplificaremos com os dados a seguir:

- *Período*: 01/01/2000 a 31/12/2009;
- *Unidade*: 1135 SUPERINTENDÊNCIA DE INFORMÁTICA (11.35);
- *Mostrar Especificação*: Sim.

A seguir, o relatório será visualizado de acordo com as informações desejadas.

 UFRN UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE Almoxarifado	UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE SISTEMA INTEGRADO DE PATRIMÔNIO, ADMINISTRAÇÃO E CONTRATOS EMITIDO EM 03/03/2010 17:11	 SUFRN SUPERINTENDÊNCIA DE INFORMÁTICA
--	--	--

RELATÓRIO DE DEVOLUÇÕES DA UNIDADE

Unidade: SUPERINTENDÊNCIA DE INFORMÁTICA (11.35)

Período: 01/01/2000 a 31/12/2009

Código	Denominação	Unid. Medida	Quant.	Valor
3022 MATERIAL DE LIMPEZA E PRODUTOS DE HIGIENIZACAO				
302200000879	BALDE PLASTICO SEM TAMPA - COM ALÇA 40L	UM	20.0	R\$ 115,20
Sub-Total do Grupo:				R\$ 115,20
3016 MATERIAL DE EXPEDIENTE				
301600005273	LAPIS REDONDO MARCADOR PARA QUADRO BRANCO MAGNETICO - AZUL - Acondicionado em caixa com 12 unidades contendo dados do fabricante e prazo de validade; - Atóxico; - Validade mínima 24 meses.	Unid.	5.0	R\$ 7,00
Sub-Total do Grupo:				R\$ 7,00
3017 MATERIAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS				
301700005909	CARTUCHO PARA IMPRESSORA EPSON - Modelo: Stylus color; - Série: 400/500/600; - Cor Preto; - Epson Stylos Photo, Photo 700 e Photo EX; - Referência: SO20093. - Conteúdo Mínimo: 15ml; - Validade Mínima de 12 meses; - Não reciclado/reindustrializado.	Unid.	1.0	R\$ 12,46
Sub-Total do Grupo:				R\$ 12,46
Total de Devoluções:				R\$ 134,66

 Voltar	SIPAC Copyright © 2005-2010 - Superintendência de Informática - UFRN - (84) 3215-3148 - sistemas	Imprimir 
---	---	---

Figura 4: Relatório de Devoluções da Unidade

Para retornar à tela anterior, clique em **Voltar**.

Para imprimir o relatório, clique em **Imprimir** .

Para ser direcionado ao Menu Almoxarifado, clique em **Almoxarifado**, no topo do relatório.

Bom Trabalho!

Relatório de Requisições Atendidas por Unidade (08/10/2010)

Sistema	SIPAC
Módulo	Almoxarifado
Usuários	Almoxarifes
Perfil	Gestor Almoxarifado, Auditor Almoxarifado

Esta operação permite criar um relatório contendo todas as requisições atendidas pelo almoxarifado do usuário, divididas por unidade.

Para visualizar o Relatório de Requisições Atendidas por Unidade, acesse *SIPAC* → *Módulos* → *Almoxarifado* → *Relatórios* → *Unidades* → *Requisições Atendidas por Unidade*.

Na tela exibida, semelhante à figura abaixo, o usuário deve informar as *Opções do Relatório*.

OPÇÕES DO RELATÓRIO

Período: * 01/06/2010 a 31/07/2010

Agrupar por Grupo do Material: Sim Não

Gerar Relatório Cancelar

* Campos de preenchimento obrigatório.

Figura 1: Opções do Relatório

Caso desista de realizar a operação, clique em **Cancelar** e confirme a operação na caixa de diálogo que será gerada posteriormente.

Preencha o campo com o *Período* do qual deseja obter a lista de requisições. Para facilitar, clique no ícone para buscar a data no calendário que será gerado pelo sistema.

Quanto ao formato do relatório, informe se deseja *Agrupar por Grupo do Material*: *Sim* ou *Não*.

Clique em **Gerar Relatório**. Será gerado o relatório, semelhante ao mostrado abaixo.

 UFRN <small>UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE</small> Almoxarifado	UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE SISTEMA INTEGRADO DE PATRIMÔNIO, ADMINISTRAÇÃO E CONTRATOS EMITIDO EM 12/08/2010 11:08	 SUFRN <small>SUPERINTENDÊNCIA DE INFORMÁTICA</small>
---	--	---

RELATÓRIO DE REQUISIÇÕES ATENDIDAS POR UNIDADE

Período: 01/06/2010 a 31/07/2010

Requisição	Data Atend.	Código	Material	Unid. Medida	Quant.	Preço
1031 AJUDA FINANCEIRA AO ESTUDANTE						
AVULSA	02/06/2010	302100001148	BULE EM ALUMINIO POLIDO - 03L	Unid.	2.0	R\$ 5,00
Sub-Total da Unidade:						R\$ 10,00
1135 SUPERINTENDÊNCIA DE INFORMÁTICA						
AVULSA	02/06/2010	300700003689	AGUA MINERAL - 20L	BOTIJ	1.0	R\$ 1,00
AVULSA	02/06/2010	523300000845	CAIXA ACUSTICA	Unid.	10.0	R\$ 26,00
Sub-Total da Unidade:						R\$ 261,00
1145 ACERVO BIBLIOGRÁFICO						
AVULSA	08/06/2010	301600090203	CANETA PARA RETROPROJETOR - VERDE	Unid.	5.0	R\$ 0,59
Sub-Total da Unidade:						R\$ 2,95
20003104 ASSESSORIA DE COMUNICACAO SOCIAL						
AVULSA	02/06/2010	300700003689	AGUA MINERAL - 20L	BOTIJ	1.0	R\$ 2,50
Sub-Total da Unidade:						R\$ 2,50
Total das Despesas:						R\$ 276,45

 Voltar	SIPAC Copyright © 2005-2010 - Superintendência de Informática - UFRN - (84) 3215-3148 - sistemas	Imprimir 
---	---	---

Figura 2: Relatório Gerado

Se desejar imprimir o relatório, clique em [Imprimir](#) .

Para retornar à tela anterior, clique em **Voltar**.

Para retornar ao Menu do Almoxarifado, clique em [Almoxarifado](#).

Bom Trabalho!

Relatório Sintético de Despesas por Unidades (29/10/2010)

Sistema	SIPAC
Módulo	Almoxarifado
Usuário	Almoxarifes
Perfil	Gestor Almoxarifado, Auditor Almoxarifado

Essa operação permite que o usuário visualize o relatório sintético de despesas por unidades.

Para realizar esta visualização, *entre no SIPAC* → Módulos → Almoxarifado → Relatórios → Unidades → Sintético de Despesas por Unidades.

O sistema exibirá a seguinte tela para que o usuário informe o *Período do Relatório*.

★ Campos de preenchimento obrigatório.

Figura 1 - Período do Relatório

Informe a *Data Início* e a *Data Fim*. Esses campos estarão preenchidos automaticamente com o período do primeiro dia do mês até o dia corrente. O usuário poderá alterar da forma que preferir.

Utilize o ícone para selecionar a data no calendário.

Exemplificaremos com *Período* de 01/07/2009 até 19/11/2009.

Para não prosseguir com a operação, clique em **Cancelar**. O sistema exibirá uma caixa de diálogo para confirmar a operação.

Para ter acesso ao relatório, clique em **Gerar Relatório**. Será exibida a tela com o *Relatório Sintético de Despesas por Unidade*:

 UFRN <small>UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE</small> Almoxarifado	UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE SISTEMA INTEGRADO DE PATRIMÔNIO, ADMINISTRAÇÃO E CONTRATOS SUSTENTAÇÃO DE ESTOQUE DO ALMOXARIFADO CENTRAL EMITIDO EM 19/11/2009 14:46	 SUFERN <small>SUPERINTENDÊNCIA DE INFORMÁTICA</small>
---	---	--

RELATÓRIO SINTÉTICO DE DESPESAS POR UNIDADE

Período: 01/07/2009 a 19/11/2009

Unidade:	1100-UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE	
	GENEROS DE ALIMENTACAO(3007)	R\$ 0,99
	COLECOES E MATERIAIS BIBLIOGRAFICOS(5218)	R\$ 9,92
	Total itens consumidos: 6	Total por Unidade: R\$ 10,91
Unidade:	1102-PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO (PROAD)	
	GENEROS DE ALIMENTACAO(3007)	R\$ 6,83
	Total itens consumidos: 5	Total por Unidade: R\$ 6,83
Unidade:	1108-SUPERINTENDENCIA DE INFRA-ESTRUTURA	
	COMBUSTIVEIS E LUBRIFICANTES P/ OUTRAS FINALIDADES(3003)	R\$ 257,07
	GAS ENGARRAFADO(3004)	R\$ 1.381,20
	MATERIAL ELETRICO(3026)	R\$ 0,00
	Total itens consumidos: 135	Total por Unidade: R\$ 1.638,27
Unidade:	8369-8369 - CEFET-RN PORT. 430/08 - POP/RN	
	GENEROS DE ALIMENTACAO(3007)	R\$ 0,18
	Total itens consumidos: 0	Total por Unidade: R\$ 0,18
	Total Geral: R\$ 11.567,06	

 Voltar	SIPAC Copyright © 2005-2009 - Superintendência de Informática - UFRN - sistemas	Imprimir 
---	---	---

Figura 2 - Relatório Sintético de Despesas por Unidade

Se desejar imprimir o relatório, clique no ícone **Imprimir** .

Se desejar voltar à tela de *Opções para a Listagem*, clique em **Voltar**.

Clique em **Almoxarifado** no topo da página para retornar ao Menu Principal.

Bom Trabalho!

Relatório de Unidades Devedoras (29/10/2010)

Sistema	SIPAC
Módulo	Almoxarifado
Usuário	Almoxarifes
Perfil	Gestor Almoxarifado, Auditor Almoxarifado

Essa operação permite que o usuário visualize o relatório das pendências das unidades devedoras.

Para realizar esta visualização, *entre no SIPAC → Módulos → Almoxarifado → Relatórios → Unidades → Unidades Devedoras.*

O sistema exibirá a seguinte tela com as *Opções para a Listagem.*

★ Campos de preenchimento obrigatório.

Menu do Almoxarifado

Figura 1 - Opções para a Listagem

Informe:

- O *Tipo de Relatório*, que pode ser *Analítico* ou *Sintético*.
- A *Unidade*, caso opte pelo *Tipo de Relatório Analítico*. Clique no ícone  para auxiliar na busca por unidade, caso não saiba o código.
- A *Data*: Selecione o *Mês* e informe o *Ano*.

Exemplificaremos com *Tipo de Relatório: Analítico*, *Unidade: SUPERINTENDENCIA DE INFRA-ESTRUTURA (11.08)*, e *Data: Janeiro/2009*.

Caso desista da operação, clique em **Cancelar**. Uma janela será apresentada pelo sistema para confirmação. Esta operação é válida para todas as telas que apresentem esta função.

Para ter acesso ao relatório, clique em **Gerar Relatório**.

Será exibida a seguinte tela com o relatório:

UNIDADES DEVEDORAS - ALMOXARIFADO CENTRAL

Data: Janeiro/2009

Unidade: SUPERINTENDENCIA DE INFRA-ESTRUTURA (11.08)

PENDÊNCIAS			
Requisição	Ano	Data	Valor
37	2009	05/01/2009	R\$ 28,28
23	2009	05/01/2009	R\$ 5,16
29	2009	05/01/2009	R\$ 2,65
141	2009	07/01/2009	R\$ 11,85
			Total: R\$ 47,94

 Voltar	SIPAC Copyright © 2005-2009 - Superintendência de Informática - UFRN - sistemas	Imprimir 
---	---	---

Figura 2 - Unidades Devedoras

Para imprimir o relatório, clique no ícone **Imprimir** .

Se desejar voltar à tela de *Opções para a Listagem*, clique em **Voltar**.

Clique em **Almoxarifado** no topo da página para retornar ao Menu Principal.

Caso o usuário opte por *Tipo de Relatório Sintético* em *Opções para a listagem*, ele não precisará selecionar uma unidade para então clicar em *Gerar Relatório*.

Exemplificaremos o *Tipo de Relatório Sintético* e *Data: Janeiro/2009*.

Será exibida a seguinte tela:

UNIDADES DEVEDORAS - ALMOXARIFADO CENTRAL
Data: Janeiro/2009

PENDÊNCIAS		
Código	Unidade	Valor
1102	PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO (PROAD)	R\$ 20,25
2000	MATERNIDADE ESCOLA JANUÁRIO CICCO	R\$ 22,13
11020305	DMP - SECRETARIA ADMINISTRATIVA	R\$ 29,48
1108	SUPERINTENDENCIA DE INFRA-ESTRUTURA	R\$ 47,94
1103	PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO	R\$ 0,01
1132	GABINETE DO REITOR	R\$ 29,73
2123	HUOL - DIVISÃO DE NUTRIÇÃO E DIETETICA	R\$ 205,92
1105	PRÓ-REITORIA DE PESQUISA	R\$ 0,00
1139	ESCOLA DE MÚSICA	R\$ 0,01
1402	ALMOXARIFADO	R\$ 0,00
2101	DIVISÃO DE ALMOXARIFADO	R\$ 38,25
		Total: R\$ 393,72

 Voltar	SIPAC Copyright © 2005-2009 - Superintendência de Informática - UFRN - sistemas	Imprimir 
---	---	---

Figura 3 - Unidades Devedoras

Para imprimir o relatório, clique no ícone **Imprimir** .

Se desejar voltar à tela de *Opções para a Listagem*, clique em **Voltar**.

Clique em **Almoarifado** no topo da página para retornar ao Menu Principal.

Bom Trabalho!

Correções Financeiras (04/11/2010)

Sistema	SIPAC
Módulo	Almoxarifado
Usuário	Almoxarifés
Perfil	Gestor Almoxarifado, Auditor Almoxarifado

Esta funcionalidade permite a visualização de correções financeiras para um determinado material cadastrado no banco de dados do SIPAC.

Para visualizar as Correções Financeiras, *entre no SIPAC → Módulos → Almoxarifado → Relatórios → Gerais → Correções Financeiras.*

O sistema exibirá a tela para que sejam informadas as *Opções para a Listagem.*

OPÇÕES PARA A LISTAGEM

Período: * 01/01/2010 a 02/03/2010

Material: 0 **Buscar**

Grupo do Material: 3007 3007 - GENEROS DE ALIMENTACAO

Gerar Relatório Cancelar

* Campos de preenchimento obrigatório.

Figura 1: Opções para a Listagem

Caso desista da operação, clique em **Cancelar**. Uma janela será apresentada pelo sistema para confirmação. Esta operação é válida para todas as telas que apresentem esta função.

Dando continuidade à geração do relatório, os seguintes dados devem ser informados:

- *Período*: Digite a data diretamente no campo sem a necessidade de usar caracteres especiais ou, se preferir, clique em para inseri-la pelo calendário;
- *Material*: Campo opcional. Se não souber o código do material, clique em **Buscar**;
- *Grupo do Material*: Campo opcional. Digite o código do grupo ou procure-o na lista disponível.

Exemplificaremos com *Período*: 01/01/2010 a 02/03/2010 e *Grupo do Material*: 3007 - GÊNEROS DE ALIMENTAÇÃO.

Após informar os dados desejados, clique em **Gerar Relatório**. Assim, o relatório poderá ser visualizado.

CORREÇÃO DO FINANCEIRO - ALMOXARIFADO CENTRAL

Período: 01/01/2010 a 02/03/2010
Grupo do Material: 3007 - GÊNEROS DE ALIMENTAÇÃO

Material: 300700003689 - AGUA MINERAL - 20L
Unidade de Medida: BOTIJ

- Não gasosa; - Sem vasilhame; - Oriunda de fonte hipotermal, que apresente laudo de análise do órgão competente(DINAL). - Em vasilhame com 20 litros, lacrado.

Data	Quant. Ent.	Valor Ent. (R\$)	Total Ent. (R\$)	Quant. Saída	Valor Méd. Prat. (R\$)	Valor Méd. Correto (R\$)	Total Prat. (R\$)	Total Correto (R\$)	Dif. Totais* (R\$)	Saldo Prat. (R\$)	Saldo Correto (R\$)
20/01/2010	1.0	1,19000	1,19	22757.0	1,41000	1,19000	32.087,37	27.080,83	5.006,54	-32.086,18	-27.079,64
				16819.0	1,23000	1,19000	20.687,37	20.014,61	672,76	-52.773,55	-47.094,25
				229.0	1,40999	1,19000	322,89	272,51	50,38	-53.096,44	-47.366,76
				7113.0	1,10000	1,19000	7.824,30	8.464,47	-640,17	-60.920,74	-55.831,23
				8124.0	1,09000	1,19000	8.855,16	9.667,56	-812,40	-69.775,90	-65.498,79
				468.0	1,40981	1,19000	659,79	556,92	102,87	-70.435,69	-66.055,71
				365.0	1,39700	1,19000	509,90	434,35	75,55	-70.945,59	-66.490,06
				6149.0	1,12000	1,19000	6.886,88	7.317,31	-430,43	-77.832,47	-73.807,37
				821.0	1,18000	1,19000	968,78	976,99	-8,21	-78.801,25	-74.784,36
				565.0	1,40939	1,19000	796,30	672,35	123,95	-79.597,56	-75.456,71
				618.0	1,32005	1,19000	815,79	735,42	80,37	-80.413,34	-76.192,13
				916.0	1,19192	1,19000	1.091,80	1.090,04	1,76	-81.505,14	-77.282,17
				709.0	1,19000	1,19000	843,71	843,71	0,00	-82.348,86	-78.125,88
				8447.0	1,08000	1,19000	9.122,76	10.051,93	-929,17	-91.471,62	-88.177,81
				1.0	2,50000	1,19000	2,50	1,19	1,31	-336.260,80	-324.352,35
				7.0	1,22488	1,19000	8,57	8,33	0,24	-336.269,38	-324.360,68
Totais:	3,00		3,57000	272.575,00			336.272,95	324.364,25	11.908,70		

Saldo Atual (Quant.): -272.572,00



Figura 2: Correção do Financeiro

Para retornar à tela anterior, clique em **Voltar**.

Para imprimir o relatório, clique em **Imprimir** .

Para ser direcionado ao Menu Almojarifado, clique em **Almojarifado**, no topo do relatório.

Bom Trabalho!

Gerar Etiquetas de Prateleira (19/10/2010)

Sistema	SIPAC
Módulo	Almoxarifado
Usuário	Almoxarifes
Perfil	Gestor Almoxarifado, Auditor Almoxarifado

Esta operação permite a geração das etiquetas de prateleira. Deve-se informar a data do último exercício e o grupo de material para o qual serão geradas as etiquetas.

Para Gerar Etiquetas de Prateleira, *entre no SIPAC* → Módulos → Almoxarifado → Relatórios → Gerais → Etiquetas de Prateleira.

O sistema exibirá a tela para que sejam informadas as *Opções Para a Listagem*.

* Campos de preenchimento obrigatório.

Figura 1: Opções Para a Listagem

Caso desista da operação, clique em **Cancelar**. Uma janela será apresentada pelo sistema para confirmação. Esta operação é válida para todas as telas que apresentem esta função.

Dando prosseguimento à ação, informe os dados a seguir:

- *Data do Último Exercício*: Informe a data do último exercício de saldo do material. O sistema fornece o ícone  para auxiliar no preenchimento do campo;
- *Grupo de Material*: Forneça o nome do grupo ao qual o material pertence;
- *Etiquetas com Código de Barras*: Selecione esta opção caso deseje que o relatório apresente as Etiquetas com Código de Barras

ALMOXARIFADO CENTRAL

Código: 301600092215

Unid. Med.: Tubo

ADESIVO INSTANTÂNEO UNIVERSAL C/3G

Saldo em 31/12/2009 :96,00

ALMOXARIFADO CENTRAL

Código: 301600004315

Unid. Med.: Unid.

AGENDA PARA TELEFONES/ENDERECOS

Saldo em 31/12/2009 :148,00

ALMOXARIFADO CENTRAL

Código: 301600000018

Unid. Med.: Unid.

AGENDA PERMANENTE

Saldo em 31/12/2009 :110,00

Sistema	SIPAC
Módulo	Almoxarifado
Usuário	Almoxarifes
Perfil	Gestor Almoxarifado, Auditor Almoxarifado

Nesta funcionalidade, o usuário poderá Visualizar/Imprimir as Requisições Atendidas x Pagas da Instituição.

Para acessar, *entre no SIPAC* → Módulos → Almoxarifado → Relatórios → Gerais → *Requisições Atendidas x Pagas*.

A seguinte tela será exibida:

INFORMAÇÕES DO RELATÓRIO

Tipo: Analítico Sintético

Período: * 01/12/2008 a 09/12/2009

Gestora: * 1100 UFRN (11.00)

Almoxarifado: * ALMOXARIFADO CENTRAL

Gerar Relatório Cancelar

* Campos de preenchimento obrigatório.

Figura 1 - Informações do Relatório

Nessa tela, o usuário poderá preencher as *Informações do Relatório*. Para isso, preencha os campos listados abaixo:

- *Tipo*: Selecione se o tipo do relatório será *Analítico* ou *Sintético*;
- *Período*: Para alterar o Período, clique no ícone ;
- *Gestora*: Para iniciar uma busca por Unidade, clique no ícone  ao lado da opção *Gestora*;
- *Almoxarifado*.

Exemplificaremos a ação com *Período: 01/12/2008 a 09/12/2009*; *Gestora: 11.00 UFRN* e *Almoxarifado: ALMOXARIFADO CENTRAL*.

Caso desista da operação, clique em **Cancelar**. O sistema exibirá uma caixa de diálogo para confirmar a ação.

Para prosseguir com a ação, clique em **Gerar Relatório**. O *Tipo* selecionado foi Analítico.

O sistema exibirá a tela abaixo:

REQUISIÇÕES ATENDIDAS X PAGAS

Período: 01/12/2008 a 09/12/2009
Almoxarifado: ALMOXARIFADO CENTRAL
Gestora: UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE

Código	Unidade	Valor Gasto	Valor Pago (Aut.)	Valor Pago (Manual)
1008	ARQUIVO GERAL	R\$ 649,64	R\$ 0,00	R\$ 0,00
113210	ASSESSORIA INTERNACIONAL	R\$ 274,47	R\$ 0,00	R\$ 0,00
1120	BIBLIOTECA CENTRAL ZILA MAMEDE	R\$ 12.559,36	R\$ 12.708,67	R\$ 0,00
8308	CAPEX PQI UFPI - EDUCAÇÃO	R\$ 5,04	R\$ 5,04	R\$ 0,00
1169	CCS - ESCOLA DE ENFERMAGEM DE NATAL	R\$ 4.227,92	R\$ 4.227,73	R\$ 0,00
1147	COMPERVE - COMISSAO PERMANENTE DO VESTIBULAR	R\$ 9.178,19	R\$ 9.171,72	R\$ 0,00
1190	COMPLEXO HOSPITALAR E DE SAÚDE	R\$ 271,74	R\$ 271,75	R\$ 0,00
1106	CRECHE DA SAÚDE	R\$ 2.119,07	R\$ 2.119,07	R\$ 0,00
1121	CRUTAC	R\$ 3.089,41	R\$ 3.089,40	R\$ 0,00
1173	CURSOS PREPARATÓRIOS P/ALUNOS DE ESCOLA PUBLICA - CPAEP	R\$ 989,19	R\$ 988,91	R\$ 0,00
116506	DDRH/PRH - DEPTO DE DESENVOLVIMENTO DE RECURSOS HUMANOS	R\$ 6.830,90	R\$ 6.846,55	R\$ 0,00
116505	DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA AO SERVIDOR	R\$ 4.860,08	R\$ 4.860,06	R\$ 0,00
11020318	DMP - ALMOXARIFADO CENTRAL	R\$ 420,08	R\$ 0,00	R\$ 0,00
11020304	DMP - DIVISÃO DE PATRIMÔNIO	R\$ 1.577,99	R\$ 0,00	R\$ 0,00
11020305	DMP - SECRETARIA ADMINISTRATIVA	R\$ 9.876,94	R\$ 0,00	R\$ 0,00
11020323	DMP - SERVIÇO DE COMUNICAÇÃO DE MALOTES	R\$ 891,70	R\$ 0,00	R\$ 0,00
1122	ESCOLA AGRÍCOLA DE JUNDIAÍ	R\$ 15.742,16	R\$ 15.910,90	R\$ 0,00
834901	ESCOLA DE CIÊNCIAS E TECNOLOGIA	R\$ 4.682,61	R\$ 4.682,62	R\$ 0,00
1139	ESCOLA DE MÚSICA	R\$ 12.649,48	R\$ 12.840,32	R\$ 0,00
1032	FACULDADE DE CIÊNCIAS DA SAÚDE DO TRAIRI - FACISA	R\$ 3.206,10	R\$ 3.206,11	R\$ 0,00
1144	FUNDO DE EXTENSÃO	R\$ 2.003,40	R\$ 2.003,40	R\$ 0,00
1143	FUNDO DE PESQUISA	R\$ 1.808,59	R\$ 1.808,61	R\$ 0,00
113201	GAB - AUDITORIA	R\$ 683,82	R\$ 0,00	R\$ 0,00
1132	GABINETE DO REITOR	R\$ 12.354,66	R\$ 14.880,13	R\$ 0,00
113209	GAB - SECRETARIA DOS COLEGIADOS	R\$ 714,62	R\$ 0,00	R\$ 0,00
1138	GASTOS COMUNS	R\$ 14,05	R\$ 14,05	R\$ 0,00
1126	MUSEU CÂMARA CASCUDO	R\$ 1.874,90	R\$ 1.874,90	R\$ 0,00
1184	NUCLEO CAMARA CASCUDO	R\$ 311,83	R\$ 311,83	R\$ 0,00
1004	NÚCLEO DE ARTE E CULTURA	R\$ 60,02	R\$ 0,00	R\$ 0,00
11051301	NUCLEO DE INOVAÇÃO TECNOLÓGICA	R\$ 496,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
1150	NUCLEO DE PESQUISA EM ALIMENTOS E MEDICAMENTOS	R\$ 8.981,70	R\$ 8.832,72	R\$ 0,00
1178	PARQUE POLIESPORTIVO	R\$ 1.299,08	R\$ 1.299,08	R\$ 0,00
1183	POP/RN	R\$ 334,95	R\$ 334,95	R\$ 0,00
1165	PRH - PRÓ-REITORIA DE RECURSOS HUMANOS	R\$ 11.267,21	R\$ 11.263,32	R\$ 0,00
110204	PROAD - DIVISÃO DE SEGURANÇA PATRIMONIAL	R\$ 5.865,42	R\$ 0,00	R\$ 0,00
8349	PROGRAMA REUNI	R\$ 934,91	R\$ 934,86	R\$ 0,00
110701	PROPLAN - SECRETARIA ADMINISTRATIVA	R\$ 198,29	R\$ 0,00	R\$ 0,00
1102	PRO-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO (PROAD)	R\$ 33.075,15	R\$ 53.429,52	R\$ 0,00
1104	PRO-REITORIA DE EXTENSÃO	R\$ 2.076,07	R\$ 2.757,22	R\$ 0,00
1103	PRO-REITORIA DE GRADUACAO	R\$ 7.380,70	R\$ 7.380,68	R\$ 0,00
1105	PRO REITORIA DE PESQUISA	R\$ 1.651,70	R\$ 2.147,70	R\$ 0,00
1107	PRO REITORIA DE PLANEJAMENTO	R\$ 4.654,64	R\$ 4.849,00	R\$ 0,00
1123	PRO REITORIA DE PÓS GRADUAÇÃO	R\$ 3.585,80	R\$ 3.585,81	R\$ 0,00
1102	PRO-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO (PROAD)	R\$ 33.075,15	R\$ 53.429,52	R\$ 0,00
1104	PRO-REITORIA DE EXTENSÃO	R\$ 2.076,07	R\$ 2.757,22	R\$ 0,00
1103	PRO-REITORIA DE GRADUACAO	R\$ 7.380,70	R\$ 7.380,68	R\$ 0,00
1105	PRO REITORIA DE PESQUISA	R\$ 1.651,70	R\$ 2.147,70	R\$ 0,00
1107	PRO REITORIA DE PLANEJAMENTO	R\$ 4.654,64	R\$ 4.849,00	R\$ 0,00
1123	PRO REITORIA DE PÓS GRADUAÇÃO	R\$ 3.585,80	R\$ 3.585,81	R\$ 0,00
1146	RESERVA TÉCNICA	R\$ 104,00	R\$ 104,00	R\$ 0,00
1177	RESIDENCIAS UNIVERSITÁRIAS	R\$ 14.587,56	R\$ 14.533,44	R\$ 0,00
1137	RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO	R\$ 29.502,05	R\$ 29.701,08	R\$ 0,00
1131	SECRETARIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS	R\$ 6.518,83	R\$ 6.520,35	R\$ 0,00
1157	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA	R\$ 3.854,67	R\$ 3.849,73	R\$ 0,00
8295	SESU PET/07	R\$ 3.668,02	R\$ 3.662,09	R\$ 0,00
8361	SIM-FAMEB-UFBA SUBCONT. Nº 3P50AI030639-15S1/07	R\$ 149,50	R\$ 149,49	R\$ 0,00
1128	SUPERINTENDENCIA DE COMUNICACAO	R\$ 11.664,89	R\$ 11.949,35	R\$ 0,00
1135	SUPERINTENDÊNCIA DE INFORMÁTICA	R\$ 7.506,96	R\$ 5.470,41	R\$ 0,00
1108	SUPERINTENDENCIA DE INFRA-ESTRUTURA	R\$ 24.855,34	R\$ 24.821,66	R\$ 0,00
1133	SUSTENTAÇÃO DE ESTOQUE DO ALMOXARIFADO CENTRAL	R\$ 2.198,18	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Total:		R\$ 301.945,27	R\$ 301.016,73	R\$ 0,00

Se desejar imprimir o relatório, clique no ícone [Imprimir](#) . Para retornar à tela anterior, clique em **Voltar**.

Para retornar ao Menu Almoxarifado, clique no ícone [Almoxarifado](#), no topo da página.

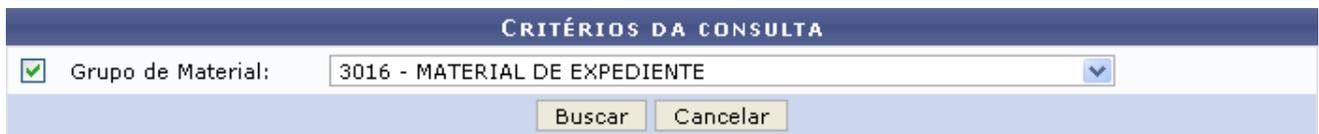
Bom Trabalho!

Relatório de Materiais em Ponto de Pedido (09/11/2010)

Sistema	SIPAC
Módulo	Almoxarifado
Usuários	Almoxarifes
Perfil	Gestor Almoxarifado, Auditor Almoxarifado

Esta funcionalidade permite que o usuário liste os materiais que atingiram o ponto de pedido, ou seja, o momento em que o material deve ser comprado de forma a não faltar, levando em conta a demanda e o tempo de entrega. Para isso, o usuário deverá *entrar no SIPAC → Módulos → Almoxarifado → Relatórios → Material → Materiais em Ponto de Pedido*.

A tela *Critérios da Consulta* será exibida pelo sistema:



★ Campos de preenchimento obrigatório.

Menu do Almoxarifado

Figura 1: Critérios da Consulta

O usuário deverá informar o *Grupo de Material* que deseja listar no relatório.

Exemplificaremos com o *Grupo de Material*: 3016 - MATERIAL DE EXPEDIENTE.

Caso deseje retornar à página inicial do *Menu do Almoxarifado*, clique em [Menu do Almoxarifado](#).

Se desistir da operação, clique em **Cancelar** e confirme a desistência na janela que será exibida pelo sistema.

Para prosseguir, clique em **Buscar**. O *Relatório de Materiais em Ponto de Pedido* será exibido, então, no seguinte formato:

 UFRN <small>UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE</small> Almoxarifado	UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE SISTEMA INTEGRADO DE PATRIMÔNIO, ADMINISTRAÇÃO E CONTRATOS EMITIDO EM 09/11/2010 18:17	 SUFRN <small>SUPERINTENDÊNCIA DE INFORMÁTICA</small>
---	--	---

RELATÓRIO DE MATERIAIS EM PONTO DE PEDIDO

Almoxarifado: ALMOXARIFADO CENTRAL
Grupo de Material: 3016 - MATERIAL DE EXPEDIENTE

Código	Denominação	Unidade Medida	Saldo	Saldo Mínimo	Prazo de Ressuprimento	Consumo Médio
301600092230	PAPEL A4 RECICLADO	Resma	3.022,00	50,00	10,00	453,33

Quantidade de Materiais Encontrados: 1

 Voltar	SIPAC Copyright © 2005-2010 - Superintendência de Informática - UFRN - sistemas	Imprimir 
---	---	---

Figura 2: Relatório de Materiais em Ponto de Pedido

Clique em **Voltar** para retornar à tela anterior.

Caso deseje retornar à página inicial do *Menu do Almoxarifado*, clique em **Almoxarifado**, no topo da tela.

Para imprimir o relatório, clique em **Imprimir** .

Bom Trabalho!

Cadastrar Pessoa Física/Jurídica (14/12/2010)

Sistema	SIPAC
Módulo	Almoxarifado
Usuários	Almoxarifes
Perfil	Gestor Almoxarifado

Os fornecedores cadastrados no sistema são aqueles que suprirão as necessidades de materiais do almoxarifado do setor requisitante.

Para cadastrar os fornecedores no sistema, *entre no SIPAC → Módulos → Almoxarifado → Cadastros → Pessoa Física/Jurídica → Cadastrar Pessoa Física/Jurídica.*

O sistema irá solicitar os dados do fornecedor para serem preenchidos na tela *Dados da Pessoa Física/ Jurídica*.

★ Campos de preenchimento obrigatório.

[Menu do Almoxarifado](#)

Figura 1: Dados da pessoa física/jurídica

Para retornar ao menu Almoxarifado, clique no link [Menu do Almoxarifado](#).

Caso desista de realizar a operação, clique em **Cancelar** e confirme a operação na caixa de diálogo que será gerada posteriormente. Esta mesma função será válida sempre que a opção estiver presente.

O usuário deverá informar, obrigatoriamente, os seguintes dados referentes à pessoa física/jurídica como *Tipo de Fornecedor*, ou seja, qual tipo de fornecedor será realizado o cadastro. O usuário poderá selecionar entre *Pessoa Física*, *Pessoa Jurídica* ou *Unidade Gestora*, *Razão Social*, *CPF/CNPJ*, *Endereço*, *Bairro* e *Cidade*.

Outros campos podem ser preenchidos para acrescentar maiores dados ao cadastro da pessoa, como: *Nome Fantasia*, *Representante*, *CEP*, *Fone*, se *Emite Fatura?*, entre outros. Para este último campo, o usuário pode selecionar a opção *Sim* ou *Não*. Caso a pessoa física/jurídica emita fatura, o usuário deverá indicar a opção *Sim* e informar no campo ao lado a porcentagem da *Alíquota de Imposto*.

Como exemplificação, informamos os campos de preenchimento obrigatório, com os seguintes dados, *Tipo de Fornecedor*: Pessoa Jurídica; *Razão Social*: Cinebox mania Ltda; *Endereço*: Avenida dos Girassóis; *Bairro*: Nova Descoberta; *Cidade*: Natal, RN e *Emite Fatura?* Não.

Para prosseguir com a operação, clique em **Cadastrar**.

A tela com a mensagem de sucesso será exibida, confirmando o procedimento.



Figura 2: Mensagem de sucesso

Bom Trabalho!

Listar Pessoa Física/Jurídica (15/12/2010)

Sistema	SIPAC
Módulo	Almoxarifado
Usuário	Almoxarifes
Perfil	Gestor Almoxarifado

Através desta operação será possível listar todas as pessoas físicas/jurídicas cadastradas na base de dados do sistema SIPAC relativos ao almoxarifado. Nesta ação, pode-se tanto alterar os seus dados cadastrados como também excluir os já existentes.

Para listar as pessoas físicas/jurídicas, o usuário deverá acessar o *SIPAC* → *Módulos* →

Almoxarifado → Cadastros → Pessoa Física/Jurídica → Listar Pessoa Física/Jurídica.

O sistema exibirá a tela *Dados da Pessoa Física/Jurídica*. Todas as pessoas cadastradas encontram-se na listagem na área *Pessoas Encontradas*.



BUSCA DE PESSOAS FÍSICAS/JURÍDICAS

CPF/CNPJ/UG:
 Razão Social:
 Todos

PESSOAS ENCONTRADAS (5)

CPF / CNPJ / UG	Razão Social	Email	Tipo Fornecedor
32300332263	01 DISTRITO DO DNPM/RS		UG  
27316727202	01.DISTRITO RODOVIARIO FEDERAL - EM EXTINCAO		UG  
32300432263	02 DISTRITO DO DNPM/SP		UG  
27300127202	02.DISTRITO RODOVIARIO FEDERAL - EM EXTINCAO		UG  
32300532263	03 DISTRITO DO DNPM/MG		UG  

<< >>
 Página 1 de 2197
 Total de Fornecedores encontrados: 109803

Figura 1: Buscar Fornecedores

Pode-se refinar busca informando um dos dados solicitados, que pode ser o *CPF/CNPJ/UG*, *Razão Social*, ou buscar por *Todos* os fornecedores cadastrados.

Para exemplificar, informamos a *Razão Social* Cinebox mania Ltda..

Caso, desista da operação, clique em **Cancelar**. Confirme na caixa de diálogo que surgirá posteriormente. Essa ação será válida sempre que esta opção estiver presente.

Para continuar com a operação, clique em **Buscar**.

Em seguida será apresentado o resultado da busca.



BUSCA DE PESSOAS FÍSICAS/JURÍDICAS

CPF/CNPJ/UG:
 Razão Social:
 Todos

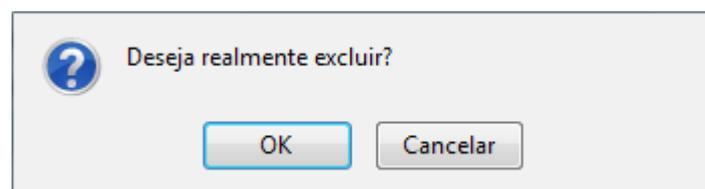
PESSOAS ENCONTRADAS (1)

CPF / CNPJ / UG	Razão Social	Email	Tipo Fornecedor
12.546.879/5248-92	CINEBOX MANIA LTDA.		PJ  

Página 1 de 1
 Total de Fornecedores encontrados: 1

Figura 2: Resultado da busca

Clique no ícone  para excluir o cadastro desejado. A seguinte janela será apresentada para confirmar a remoção:



 Deseja realmente excluir?

Figura 3: Janela de confirmação

Clique em **OK** para confirmar a remoção. Em seguida, a mensagem de sucesso será exibida na tela.

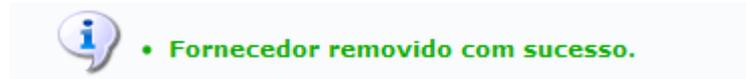


Figura 4: Mensagem de sucesso

Clique no ícone  relativo a pessoa desejada, para alterá-lo. Uma vez escolhida a ação, o sistema exibirá a tela *Dados da Pessoa Física/ Jurídica* para que sejam realizadas as alterações desejadas.

DADOS DA PESSOA FÍSICA/JURÍDICA

Tipo do Fornecedor: ★ Pessoa Física Pessoa Jurídica Unidade Gestora

Razão Social: ★

Nome Fantasia:

CPF/CNPJ ★

Representante:

Endereço: ★

Bairro: ★ Internacional

Cidade: ★ ▼

CEP:

Email:

Fone:

Fax:

NIT ou PIS/PASEP:

Emite Fatura? ▼ Alíquota de Imposto: %

★ Campos de preenchimento obrigatório.

Menu do Almojarifado

Figura 5: Dados da pessoa física/jurídica

Para retornar ao menu Almojarifado, clique no link [Menu do Almojarifado](#).

Na tela, observamos todos os dados já cadastrados referente a pessoa que podem ser alterados a critério do usuário.

Neste caso, como exemplo, acrescentamos como informação o CEP 59031-750 nos dados cadastrais.

Para voltar a tela anterior, clique em **Voltar**.

Após a conclusão, clique em **Alterar**. O sistema exibirá a mensagem de sucesso na alteração.



Figura 6: Sucesso da Atualização

Bom Trabalho!

Cadastrar Grupo de Material (14/12/2010)

Sistema	SIPAC
Módulo	Almoxarifado
Usuários	Almoxarifes
Perfil	Gestor Almoxarifado

O grupo de material a ser cadastrado é aquele que ficará disponível no sistema para constar como

existente no almoxarifado de um setor.

Para prosseguir com o cadastro de materiais, acesse *SIPAC* → *Módulos* → *Almoxarifado* → *Cadastrados* → *Grupo de Material* → *Cadastrar Grupo de Material*.

O sistema exibirá a tela *Grupo Material* para o preenchimento dos dados do material. Entre os dados, o *Código* e a *Denominação* do grupo de material são de preenchimento obrigatório. Além disso, há outros dados que podem ser acrescidos no cadastro como a *Descrição* e *Elemento de Despesa*.

O usuário também pode indicar se o grupo de material é para uso exclusivo de pessoal, ao selecionar o item *Grupo de Material para Cadastro Exclusivo de Pessoal*.

★ Campos de preenchimento obrigatório.

Menu do Almoxarifado

Figura 1: Grupo Material

Para retornar a página inicial do *Almoxarifado*, clique em **Menu do Almoxarifado**.

Exemplificamos *Código* com 125, *Denominação* como Material de Expediente e *Elemento de Despesa* como Ajuda de Custo.

Caso desista da operação, clique em **Cancelar**. Uma caixa de diálogo será exibida solicitando a confirmação da operação.

Após informar os dados necessários, clique em **Cadastrar**.

Após confirmar o cadastro, a mensagem de sucesso será visualizada:



Figura 2: Mensagem de sucesso

Bom Trabalho!

Listar Grupo do Material (15/12/2010)

Sistema	SIPAC
Módulo	Almoxarifado
Usuários	Almoxarifes
Perfil	Gestor de Almoxarifado

O usuário tem a opção de listar os grupos de materiais cadastrados no sistema. Após listar todos os

grupos ou realizar a busca por um grupo em especial, poderá realizar alterações ou mesmo removê-lo(s).

Para listar grupos, *entre no SIPAC* → *Módulos* → *Almoxarifado* → *Cadastros* → *Grupo de Material* → *Listar Grupo de Material*.

O sistema exibirá a tela com os campos para *Busca de Grupo de Material* juntamente à lista de todos os grupos encontrados.

BUSCA DE GRUPO DE MATERIAL

Código:
 Nome:

: Alterar Grupo de Material
: Remover Grupo de Material

GRUPO DE MATERIAL ENCONTRADOS					
Código	Denominação	Elemento de Despesa	Depreciável	Vida Útil (Anos)	Valor Residual (%)
5257	ACESSORIOS PARA AUTOMOVEIS	EQUIP. MATERIAL PERMANENTE	SIM	5	10
5202	AERONAVES	EQUIP. MATERIAL PERMANENTE	NÃO	-	-
3611	AGENTES CREDECIADOS	SERV. PESSOA FÍSICA	NÃO	-	-
4220	ALIENAÇÃO DE BENS	RECEITA DE CAPITAL	NÃO	-	-
4221	ALIENAÇÃO DE BENS MOVEIS	RECEITA DE CAPITAL	NÃO	-	-
3006	ALIMENTOS PARA ANIMAIS	MAT. CONSUMO	NÃO	-	-
5196	ALMOXARIFADO DE OBRAS	CUSTEIO	NÃO	-	-
3008	ANIMAIS PARA PESQUISA E ABATE	MAT. CONSUMO	NÃO	-	-
5204	APARELHOS DE MEDICAO E ORIENTACAO	EQUIP. MATERIAL PERMANENTE	SIM	15	10
5206	APARELHOS E EQUIPAMENTOS DE COMUNICACAO	EQUIP. MATERIAL PERMANENTE	SIM	10	20
5210	APARELHOS E EQUIP. PARA ESPORTES E DIVERSOES	EQUIP. MATERIAL PERMANENTE	SIM	10	10
5208	APARELHOS, EQUIP. E UTENS. MED., ODONT., LABOR. E HOSP.	EQUIP. MATERIAL PERMANENTE	SIM	15	20

Figura 1: Busca de Grupo do Material

Caso desista da operação, clique em **Cancelar**. Uma caixa de diálogo será exibida para confirmação da operação. Essa opção será a mesma em todas as telas em que estiver presente.

Nesta tela, pode-se realizar a busca pelos dados: *Código*, número que rege o grupo de material no sistema ou *Nome* do grupo de material.

Se desejar listar todos os grupos de materiais na tela, basta clicar em **Listar Todos**.

Exemplificaremos com o *Código* do grupo de material: 3016. Após preencher o campo de pesquisa, clique em **Buscar**.

Dessa forma, o sistema exibirá o resultado da ação de acordo com o parâmetro usado.

BUSCA DE GRUPO DE MATERIAL

Código:
 Nome:

: Alterar Grupo de Material
: Remover Grupo de Material

GRUPO DE MATERIAL ENCONTRADOS					
Código	Denominação	Elemento de Despesa	Depreciável	Vida Útil (Anos)	Valor Residual (%)
3016	MATERIAL DE EXPEDIENTE	MAT. CONSUMO	NÃO	-	-

Figura 2: Grupo de Material Encontrados

Caso queira *Remover Grupo de Material*, clique no ícone , uma caixa de diálogo será exibida para confirmação da operação:

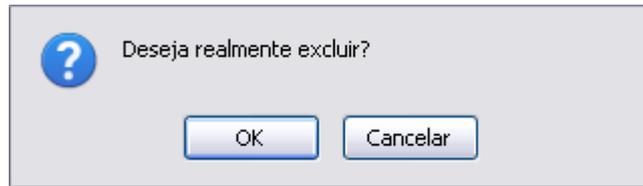


Figura 3: Caixa de diálogo

Clique em **OK**, para confirmar a remoção, no entanto o grupo do material apenas será removido se não estiver associado a registros da base de dados.

Após a confirmação a mensagem de sucesso será exibida:



Figura 4: Mensagem de sucesso

O ícone  possibilita ao usuário *Alterar Grupo do Material*.

A seguinte página será exibida:

GRUPO DE MATERIAL	
Código:	<input type="text" value="3016"/>
Denominação:	<input type="text" value="MATERIAL DE EXPEDIENTE"/>
Descrição:	<div style="border: 1px solid gray; height: 60px;"></div>
Elemento de Despesa:	<input type="text" value="MAT. CONSUMO"/>
<input checked="" type="checkbox"/> O Grupo de Material sofre depreciação?	
Vida Útil (Anos):	<input type="text" value="1"/>
Valor Residual (%):	<input type="text" value="10"/>
<input type="checkbox"/> Grupo de Material para Cadastro Exclusivo de Pessoal:	
<input type="button" value="Alterar"/> <input type="button" value=" << Voltar"/> <input type="button" value="Cancelar"/>	

★ Campos de preenchimento obrigatório.

Menu do Almoarifado

Figura 5: Grupo de Material

Para retornar a página inicial do módulo Almoarifado, clique em **Menu do Almoarifado**.

Caso queira retornar a página anterior sem realizar alterações, clique em **Voltar**.

O usuário poderá alterar os seguintes campos:

- *Código*: Número que rege o material na Instituição;
- *Denominação*: Nome do grupo de material;
- *Descrição* do grupo;
- *Elemento de Despesa*: Classificação da despesa do grupo de material;
- *O Grupo de Material sofre depreciação?*: Caso selecione este item, será gerado os campos para preenchimento, *Vida Útil (Anos)* e *Valor residual (%)*;
- *Grupo de Material para Cadastro Exclusivo de Pessoal*.

Os campos virão preenchidos de acordo com as informações cedidas no cadastro. O usuário poderá alterar os dados que desejar. Ao fim, clique em **Alterar** para que o grupo do material seja alterado e o sistema retornará a página *Grupo do Material Encontrados*.

Bom Trabalho!

Restringir Pedido de Material por Unidade (16/08/2010)

Sistema	SIPAC
Módulo	Almoxarifado
Usuários	Almoxarifes
Perfil	Gestor Almoxarifado

Esta operação é responsável por identificar as unidades que podem solicitar determinado material, seja em Registros de Preço ou Requisições. Objetiva impedir a solicitação de materiais com uso restrito por unidades que não possuem as características adequadas. Podemos citar, por exemplo, a solicitação de cartuchos de arma de fogo por uma unidade que não tem a segurança como atributo de

suas atividades.

Para restringir pedidos de material por unidades, acesse *SIPAC* → *Módulos* → *Almoxarifado* → *Cadastrros* → *Permissões* → *Restringir Pedido de Material por Unidade*.

Na tela exibida, o usuário deverá informar o *Material*, o qual o seu pedido será restrito, e a *Unidade Requisitante* que terá permissão de solicitá-lo.

RESTRIÇÃO DE PEDIDO DE MATERIAL

Material: ★

Unidade Requisitante: ★

★ Campos de preenchimento obrigatório.

Figura 1: Restrição de Pedido de Material

Caso desista de realizar a operação, clique em **Cancelar** e confirme a operação na caixa de diálogo que será gerada posteriormente. Esta mesma função será válida sempre que a opção estiver presente.

Comece informando o *Material* que deseja restringir. Digite pelo menos as três primeiras letras do material para que o sistema disponibilize uma lista com opções semelhantes para que o usuário selecione a que procura.

Ao selecionar o material, será exibida uma lista com as *Unidades Autorizadas* a solicitá-lo, caso essa permissão já tenha sido cadastrada anteriormente.

RESTRIÇÃO DE PEDIDO DE MATERIAL

Material: ★

Unidade Requisitante: ★

★ Campos de preenchimento obrigatório.

🗑️: Remover

UNIDADES AUTORIZADAS	
Home	
SERVIÇO DE RECEPÇÃO, SEGURANÇA E TRANSPORTE (21.07.08.01)	

Figura 3: Unidades Autorizadas

No exemplo acima, selecionamos o material CARTUCHO BAIONETA GME, um tipo específico de munição para armas de fogo. O SERVIÇO DE RECEPÇÃO, SEGURANÇA E TRANSPORTE foi listado como unidade autorizada a solicitar o material.

Para autorizar uma nova *Unidade Requisitante*, repita o procedimento preenchendo o respectivo campo. Ao digitar as três primeiras letras o sistema irá exibir as unidades cadastradas, de forma similar à mencionada anteriormente. No exemplo, selecionamos a unidade COORDENADORIA DE SEGURANÇA E TRANSPORTE.

RESTRIÇÃO DE PEDIDO DE MATERIAL

Material: *

Unidade Requisitante: *

* Campos de preenchimento obrigatório.

: **Remover**

UNIDADES AUTORIZADAS

Home	
SERVIÇO DE RECEPÇÃO, SEGURANÇA E TRANSPORTE (21.07.08.01)	

Figura 4: Preencher Unidade Requisitante

Após selecionar a unidade a ser cadastrada, clique em **Cadastrar**. O sistema exibirá a confirmação do cadastro e a unidade cadastrada será adicionada à lista de *Unidades Autorizadas*.

 • Unidade **COORDENADORIA DE TRANSPORTE E SEGURANÇA (10.10)** cadastrado(a) com sucesso!

RESTRIÇÃO DE PEDIDO DE MATERIAL

Material: *

Unidade Requisitante: *

* Campos de preenchimento obrigatório.

: **Remover**

UNIDADES AUTORIZADAS

Home	
COORDENADORIA DE TRANSPORTE E SEGURANÇA (10.10)	
SERVIÇO DE RECEPÇÃO, SEGURANÇA E TRANSPORTE (21.07.08.01)	

Figura 5: Unidade Cadastrada com Sucesso

O usuário poderá remover uma unidade autorizada clicando no ícone . Aparecerá uma caixa de diálogo solicitando que o usuário confirme a operação.

 Deseja realmente excluir ?

Figura 6: Confirmar Remoção da Unidade

Clique em **OK** para confirmar a operação. A página seguinte exibirá uma mensagem de sucesso e a unidade será removida da lista.

 • Unidade **COORDENADORIA DE TRANSPORTE E SEGURANÇA (10.10)** removido(a) com sucesso.

RESTRIÇÃO DE PEDIDO DE MATERIAL

Material: *

Unidade Requisitante: *

* Campos de preenchimento obrigatório.

: **Remover**

UNIDADES AUTORIZADAS

Home	
SERVIÇO DE RECEPÇÃO, SEGURANÇA E TRANSPORTE (21.07.08.01)	

Menu do Almoxarifado

Figura 7: Mensagem de Sucesso

Para retornar ao Menu do Almojarifado, clique em [Menu do Almojarifado](#).

Bom Trabalho!

Manuais do Auditor do Almojarifado

Relatório de Entradas Por Nota Fiscal (08/11/2010)

Sistema	SIPAC
Módulo	Almojarifado
Usuário	Almojarifes
Perfil	Gestor Almojarifado, Auditor Almojarifado

O gestor do almojarifado poderá visualizar relatório de entradas de material por nota fiscal no almojarifado de sua responsabilidade. Para tanto, deverá: *entrar no SIPAC → Módulos → Almojarifado → Relatórios → Movimentação → Entradas Por Nota Fiscal.*

O sistema exibirá a página com as *Opções do Relatório*, para que o usuário defina os critérios de composição do relatório.

The screenshot shows a web form titled "OPÇÕES DO RELATÓRIO". At the top, it displays the period "Período: 01/05/2009 a 09/09/2009" with calendar icons and a "por data de" label. Below this are radio buttons for "Cadastro" (selected) and "Emissão". The main section contains four rows, each with a checkbox and a text field: "Grupo Material: 3022" (with a dropdown menu showing "MATERIAL DE LIMPEZA E PRODUTOS DE HIGIENIZACAO"), "Material:", "Fornecedor:", and "Nota Fiscal:" (with a help icon). At the bottom, there are radio buttons for "Detalhar Itens" (Sim and Não, with "Não" selected) and "Tipo de Ordenação" (Data de Emissao, Grupo Material, and Fornecedor, with "Data de Emissao" selected). Two buttons, "Gerar Relatório" and "Cancelar", are positioned at the very bottom of the form.

★ Campos de preenchimento obrigatório.

Menu do Almoxarifado

Figura 1: Opções do Relatório

Para retornar para a página inicial do módulo *Almoxarifado*, clique em [Menu do Almoxarifado](#).

Caso desista da operação, clique em **Cancelar**. Uma caixa de diálogo será exibida para confirmação da operação.

Os critérios que poderão definir o relatório são:

- *Período*: O sistema informa automaticamente o período do primeiro dia do ano até o mês corrente, e também poderá ser selecionado clicando no ícone . Nesse campo o usuário poderá selecionar por data de *Cadastro* ou *Emissão*;
- *Grupo Material*: O usuário poderá selecionar o grupo de materiais sobre o qual deseja consultar o relatório;
- *Material*: Para ter uma busca mais específica, especifique o material que deseja procurar;
- *Fornecedor*: O fornecedor pode ser informado para filtrar a busca;
- *Nota Fiscal*: A busca pela nota fiscal poderá ser feita através do número do empenho, da nota fiscal, ou pelo nome do fornecedor;
- *Detalhar Itens*: O usuário deverá selecionar *Sim*, caso deseje que os itens da nota sejam detalhados no relatório e *Não*, caso contrário;
- *Tipo de Ordenação*: Poderá ser selecionado entre *Data de Emissão*, *Grupo Material* ou *Fornecedor*;

Exemplificaremos com *Período*: 01/05/2009 a 09/09/2009; *Grupo Material*: 3022 - MATERIAL DE LIMPEZA E PRODUTOS DE HIGIENIZACAO, *Detalhar Itens*, selecionaremos Não e *Tipo de Ordenação* por Data de Emissão.

Após informar os dados, clique em **Gerar Relatório**. O relatório será exibido, assim como imagem abaixo:

ENTRADAS POR NOTA FISCAL

Período de Cadastro: 01/05/2009 a 09/09/2009

Almoxarifado: ALMOXARIFADO CENTRAL

Nota Fiscal Fornecedor	Emissão	Cadastro	Grupo de Material	Valor
23386 - U COMPLEX TECNOLOGIA LTDA	27/08/2008	05/05/2009	3017	R\$ 6.000,00
25344 - U KLIP ´S PAPELARIA E INFORMÁTICA LTDA	23/12/2008	06/05/2009	3019	R\$ 1.045,00
4158 - U ROCHA JUNIOR	07/03/2009	10/03/2009	3021	R\$ 710,00
7045 - U IMPEVAL IND E COM DE VASSOURAS IMPERIAL LTDA	31/03/2009	11/05/2009	3022	R\$ 2.540,00
735649 - U GOLDEN DISTRIBUIDORA LTDA	02/04/2009	25/05/2009	3017	R\$ 542,10
294 - U ZAULEIDE DE QUEIROZ LEITE - ME	06/04/2009	14/04/2009	3007	R\$ 264,00
3723 - U METAS INDUSTRIA DE FITAS LTDA EPP	06/04/2009	03/06/2009	3016	R\$ 1.500,00
2405 - U PAPELARIA PAPEL CARTAZ LTDA	13/04/2009	10/06/2009	3016 3041	R\$ 1.199,30
2421 - U CCET	15/04/2009	05/05/2009	3016	R\$ 1.299,00
1936 - U OMER ELETRO INDUSTRIAL E COMERCIAL LTDA	22/04/2009	04/05/2009	3017	R\$ 900,00
3879 - U METAS INDUSTRIA DE FITAS LTDA EPP	23/04/2009	19/05/2009	3016	R\$ 1.702,00
977 - U ZAULEIDE DE QUEIROZ LEITE - ME	24/04/2009	24/04/2009	3007	R\$ 59,40
7728 - U KLIP ´S PAPELARIA E INFORMÁTICA LTDA	24/04/2009	21/05/2009	3016 3041	R\$ 1.124,00
2104 - U POLICIN - COMÉRCIO DE PRODUTOS PARA ESCRITÓRIOS E PAPEL	24/04/2009	12/05/2009	3016	R\$ 3.400,00
531 - U EDNEIDA DE SOUZA MAIA - ME	24/04/2009	08/05/2009	3017	R\$ 3.478,00
7729 - U KLIP ´S PAPELARIA E INFORMÁTICA LTDA	24/04/2009	04/05/2009	3022	R\$ 1.274,40
67 - U ATACADAO DA LIMPEZA COMERCIO LTDA EPP	04/09/2009	09/09/2009	3019	R\$ 774,00
266 - U R. E. COMÉRCIO DE MATERIAL DE CONSTRUÇÃO SERVIÇOS E REP.	08/09/2009	08/09/2009	3007	R\$ 595,00
18158 - U PONTO A PONTO MAGAZINE LTDA	09/09/2009	09/09/2009	3022	R\$ 15.450,00
Total:				R\$ 865.932,73



SIPAC | Copyright © 2005-2010 - Superintendência de Informática - UFRN -

 (84) 3215-3148  - sistemas

Imprimir 

Figura 2: Relatório de Entradas por Nota Fiscal

Se desejar retornar para a página de *Opções do Relatório*, clique em **Voltar**.

Caso queira imprimir o relatório, clique no ícone **Imprimir** .

Para retornar à página principal do módulo *Almoxarifado*, clique em **Almoxarifado**.

Bom Trabalho!

Relatório de Entradas/Saídas Avulsas (08/11/2010)

Sistema	SIPAC
Módulo	Almoxarifado
Usuários	Almoxarifes

Perfil	Gestor Almoarifado, Auditor Almoarifado
---------------	---

O usuário poderá acompanhar as entradas e saídas avulsas de materiais que ocorrem no almoxarifado de sua responsabilidade. Para realizar este acompanhamento, deverá: *entrar no SIPAC* → *Módulos* → *Almoarifado* → *Relatórios* → *Movimentação* → *Entradas/Saídas Avulsas*.

O sistema exibirá a tela *Informações do Relatório*, como mostrado a seguir:

★ Campos de preenchimento obrigatório.

Figura 1: Informações do Relatório

Caso desista da operação, clique em **Cancelar**. Uma caixa de diálogo será exibida para confirmação da operação. Esta opção será a mesma nas demais páginas em que estiver presente.

O usuário possui os seguintes pontos para refinar a busca:

- *Material*: Informe o nome ou o código do material que deseja buscar;
- *Unidade Requisitante*: Informe o nome ou o código da unidade que requisitou o material;
- *Entidade Beneficente*: Informe o nome da entidade que será beneficiada;
- *Período*: Que poderá ser informado ou selecionado clicando no ícone .
- *Tipo*: Poderá ser *Entrada* ou *Saída*;

Caso queira realizar a busca por *Unidade Requisitante*, o usuário poderá clicar no ícone , para procurar a unidade desejada. A seguinte página será exibida:

Fechar X

Figura 2: Buscar Unidade

Informe o *Nome* da unidade que deseja procurar e clique em **Buscar**. Exemplificamos com Superintendência de Informática. O sistema carregará a seguinte página:

BUSCAR UNIDADE

Nome:

Selecionar Unidade

UNIDADES ENCONTRADAS

Código	Nome	
1135	SUPERINTENDÊNCIA DE INFORMÁTICA	

X

Figura 3: Unidades Encontradas

Para selecionar a unidade, clique no ícone . A unidade passará a ser exibida no campo *Unidade Requisitante*.

Usaremos para exemplificar a ação o *Período* de 01/03/2010 a 01/05/2010 e o *Tipo*, Saída. Após informar os dados desejados, para dar continuidade a operação, clique em **Gerar Relatório**.

O relatório será exibido, assim como a imagem abaixo:

Data	Código	Material	Destino	Número/Ano	Qtd.	Valor	Total
30/04/2010	300700003689	AGUA MINERAL - 20L	8374 - SETEC PORT. 313/08 - ESENF	68/2010	1	R\$ 1,21	R\$ 1,21
30/04/2010	301700070252	CARTUCHO 94 PARA IMPRESSORA HP	SERRANO ME	68/2010	1	R\$ 38,79	R\$ 38,79
29/04/2010	300700003689	AGUA MINERAL - 20L	8374 - SETEC PORT. 313/08 - ESENF	67/2010	1	R\$ 1,21	R\$ 1,21
28/04/2010	300700003689	AGUA MINERAL - 20L		54/2010	1	R\$ 1,21	R\$ 1,21
28/04/2010	300700003689	AGUA MINERAL - 20L	8369 - CEFET-RN PORT. 430/08 - POP/RN	55/2010	1	R\$ 1,21	R\$ 1,21
28/04/2010	300700003689	AGUA MINERAL - 20L	8369 - CEFET-RN PORT. 430/08 - POP/RN	63/2010	1	R\$ 1,21	R\$ 1,21
28/04/2010	300700003689	AGUA MINERAL - 20L	8369 - CEFET-RN PORT. 430/08 - POP/RN	65/2010	1	R\$ 1,21	R\$ 1,21
28/04/2010	300700003689	AGUA MINERAL - 20L	ALAMBERT	66/2010	1	R\$ 1,21	R\$ 1,21
28/04/2010	300700003689	AGUA MINERAL - 20L	8370 - UFERSA PORT. 623/08 - POP/RN	57/2010	1	R\$ 1,21	R\$ 1,21
28/04/2010	300700003689	AGUA MINERAL - 20L	8374 - SETEC PORT. 313/08 - ESENF	64/2010	1	R\$ 1,21	R\$ 1,21
28/04/2010	300700003689	AGUA MINERAL - 20L	8372 - UFERSA - SISTEMAS INFORMATIZADOS	52/2010	1	R\$ 1,21	R\$ 1,21
28/04/2010	300700003689	AGUA MINERAL - 20L		53/2010	1	R\$ 1,21	R\$ 1,21
27/04/2010	300700003689	AGUA MINERAL - 20L	8370 - UFERSA PORT. 623/08 - POP/RN	48/2010	1	R\$ 1,21	R\$ 1,21
27/04/2010	300700003689	AGUA MINERAL - 20L	8374 - SETEC PORT. 313/08 - ESENF	49/2010	1	R\$ 1,21	R\$ 1,21
Total					14		R\$ 54,50

Voltar
SIPAC | Copyright © 2005-2010 - Superintendência de Informática - UFRN - (84) 3215-3148 - sistemas
 Imprimir

Figura 4: Relatório de Saída Avulsa

Para retornar à tela anterior, clique em **Voltar**.

Se desejar imprimir o Relatório, clique no ícone **Imprimir** .

Caso queira voltar à página principal do Módulo Almojarifado, clique no ícone **Almojarifado**, localizado no topo da tela de relatório.

Para gerar o relatório de entradas avulsas, selecione esse tipo na página *Informações do Relatório*, a página passará a ter a seguinte configuração:

INFORMAÇÕES DO RELATÓRIO

Material:

Unidade Requisitante: Selecione uma unidade ou digite seu o código ao lado.

Período: a

Tipo: Entrada Saída

★ Campos de preenchimento obrigatório.

Menu do Almojarifado

Figura 4: Informações do Relatório

Para retornar à página principal do módulo *Almojarifado*, clique em **Menu do Almojarifado**.

Informe os dados que deseja consultar e novamente clique em **Gerar Relatório**. Exemplificamos, novamente, com *Período* de 01/03/2010 a 01/05/2010 e o *Tipo*, Entrada. O documento será exibido da seguinte maneira:

Data	Código	Material	Fornecedor	Qtd.	Valor	Total
27/04/2010	300700003689	AGUA MINERAL - 20L		1	R\$ 1,21	R\$ 1,21
03/03/2010	301600010676	MASTER PARA DUPLICADOR DIGITAL COPYPRINTER GESTETNER MOD. 5304 - ORIGINAL	ALBUQUERQUE ESPINDOLA	2	R\$ 160,00	R\$ 320,00
Total				3		R\$ 321,21

Figura 5: Relatório de Entrada Avulsa

Para retornar à tela anterior, clique em **Voltar**.

Se desejar imprimir o Relatório, clique no ícone **Imprimir** .

Caso queira voltar à página principal do Módulo Almojarifado, clique no ícone **Almojarifado**, localizado no topo da tela de relatório.

Bom Trabalho!

Relatório do Extrato de Movimentação (08/11/2010)

Sistema	SIPAC
Módulo	Almoxarifado
Usuário	Almoxarifes
Perfil	Gestor Almoxarifado, Auditor Almoxarifado

Esta funcionalidade é utilizada pelos funcionários dos almoxarifados com o objetivo de gerar um extrato contendo todas as movimentações do material registrados no sistema num determinado período de tempo.

Para isso *acesse o SIPAC* → *Módulos* → *Almoxarifado* → *Relatórios* → *Movimentação* → *Extrato de Movimentação*.

O sistema fornecerá a seguinte página:

OPÇÕES DO RELATÓRIO

Período: até

Material:

Grupo do Material:

★ Campos de preenchimento obrigatório.

Figura 1: Opções de Relatório

Caso desista de realizar a operação, clique em **Cancelar** e confirme a operação na caixa de diálogo que será gerada posteriormente.

As seguintes opções de filtragens são solicitadas: *Período*, onde o usuário deverá informar a data. Esse campo é de preenchimento obrigatório e o usuário possui a opção de escolher a data a ser informada no calendário que será disponibilizado clicando no ícone .

O usuário poderá também optar entre o preenchimento do campo *Material* ou *Grupo do Material*. Para esses, ao informar as três primeiras letras do material ou grupo, o sistema fornecerá uma lista com opções de materiais com as características apresentadas.

Como exemplo utilizamos em *Período*: 01/01/2007 a 20/08/2008 e em *Material*: ARROZ DA TERRA - VERMELHO.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE
SISTEMA INTEGRADO DE PATRIMÔNIO, ADMINISTRAÇÃO E CONTRATOS
EMITIDO EM 20/08/2010 11:19



EXTRATO DE MOVIMENTAÇÃO DO MATERIAL

Período: 01/01/2007 a 20/08/2008
Material: ARROZ DA TERRA - VERMELHO (300700031822) Kg
Especificação: >Longo fino; >Beneficiado; >Polido; >Tipo 1; >Embalagem em saco de 1kg, com dizeres de rotulagem >Data de fabricação e prazo de validade.
Saldo em 31/12/2006: 0
Saldo Atual: 65

Data	Descrição	Unidade Medida	Quant.	Valor Unitário	Valor Total	Saldo em Estoque	
						Qtd.	Valor
30/05/2007	INDEFINIDO (9737/2007)		90	R\$ 1,80	R\$ 162,00	90	R\$ 162,00
31/12/2007	INDEFINIDO (271/2008)	Kg	13	R\$ 1,80	R\$ 23,40	77	R\$ 138,60
31/01/2008	INDEFINIDO (1129/2008)	Kg	30	R\$ 1,80	R\$ 54,00	47	R\$ 84,60
29/02/2008	INDEFINIDO (2213/2008)		90	R\$ 1,82	R\$ 163,80	137	R\$ 249,34

DADOS DA ENTRADA AVULSA

Documento: 9737/2007
Data: 30/05/2007
Material: ARROZ DA TERRA - VERMELHO
Especificação: >Longo fino; >Beneficiado; >Polido; >Tipo 1; >Embalagem em saco de 1kg, com dizeres de rotulagem >Data de fabricação e prazo de validade.
Quantidade: 90,0
Valor Unitário: R\$ 1,80
Valor Total: R\$ 162,00

Relatório de Materiais de Consumo Imediato (14/12/2010)

Sistema	SIPAC
Módulo	Almoxarifado
Usuário	Almoxarifes
Perfil	Gestor Almoxarifado, Auditor Almoxarifado

Esta funcionalidade permite que o usuário gere um relatório contendo as notas fiscais de materiais de consumo imediato que deram entrada na Instituição em um determinado período de tempo. Para isso, *acesse o SIPAC → Módulos → Almoxarifado → Relatórios → Movimentação → Materiais de Consumo Imediato.*

A seguinte tela será exibida:

OPÇÕES DO RELATÓRIO

Período: ★ 01/11/2010 a 31/12/2010

Empenho: 0 Ano: 0

Nota Fiscal: 0 Série:

Fornecedor:

Gerar Relatório Cancelar

★ Campos de preenchimento obrigatório.

Menu do Almoxarifado

Figura 1: Opções do Relatório

Para realizar a busca, informe o *Período* das notas fiscais de materiais de consumo imediato, o número do *Empenho*, o número da *Nota Fiscal* e/ou o nome do *Fornecedor* dos materiais.

No campo *Período*, digite a data desejada ou selecione-a no calendário exibido ao clicar no ícone

Exemplificaremos com *Período*: 01/11/2010 a 31/12/2010.

Se desejar retornar à página inicial do *Menu do Almoxarifado*, clique em **Menu do Almoxarifado**.

Caso desista da operação, clique em **Cancelar** e confirme a desistência na janela que será exibida posteriormente.

Para prosseguir, clique em **Gerar Relatório**. O *Relatório de Materiais de Consumo Imediato* será exibido no seguinte formato:

	<p>UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE SISTEMA INTEGRADO DE PATRIMÔNIO, ADMINISTRAÇÃO E CONTRATOS DEPARTAMENTO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO DIVISÃO DE MATERIAL EMITIDO EM 12/08/2010 02:26</p>	
---	---	---

RELATÓRIO DE MATERIAIS DE CONSUMO IMEDIATO

Período: 01/11/2010 a 31/12/2010

Número/Ano	Data	Nota Fiscal	Material	Quant.	Preço Unit.	Total
3007 - GENEROS DE ALIMENTACAO						
209/2010	17/11/2010	1313/U	300700003689-AGUA MINERAL - 20L	0.00	R\$ 1,19	R\$ 0,00
210/2010	18/11/2010	123123/U	300700003689-AGUA MINERAL - 20L	1.00	R\$ 1,19	R\$ 1,19
211/2010	18/11/2010	13131/U	300700003689-AGUA MINERAL - 20L	1.00	R\$ 1,19	R\$ 1,19
212/2010	18/11/2010	5655/U	300700003689-AGUA MINERAL - 20L	1.00	R\$ 1,19	R\$ 1,19
222/2010	25/11/2010		300700003689-AGUA MINERAL - 20L	1.00	R\$ 3,41	R\$ 3,41
Total do Grupo:						R\$ 6,98
3016 - MATERIAL DE EXPEDIENTE						
207/2010	08/11/2010		301600000220-BORRACHA PARA CANETA ESFEROGRÁFICA	1.00	R\$ 0,90	R\$ 0,90
225/2010	30/11/2010	3000/U	30161708493-BANDEJA DUPLA P/PAPEL - ACRÍLICO/FUME.	10.00	R\$ 2,00	R\$ 20,00
Total Geral:						R\$ 27,88

Voltar	SIPAC Copyright © 2005-2010 - Superintendência de Informática - UFRN - sistemas	Imprimir 
------------------------	---	--

Figura 2: Relatório de Materiais de Consumo Imediato

Para retornar à tela anterior, clique em **Voltar**.

Clique em [Imprimir](#)  para imprimir o relatório.

Caso deseje retornar à página inicial do *Menu Almoarifado*, clique em [Almoarifado](#), no topo da página.

Se desejar visualizar os detalhes de uma nota fiscal, clique em seu número. Exemplificaremos com a nota [1313/U](#). A seguinte página será exibida:

NOTA FISCAL							
DADOS DA NOTA FISCAL							
Nota Fiscal: 1313		Data de Emissão: 17/11/2010		Data do Atesto:		Série: U	
Consumo imediato: Sim							
Fornecedor: DISTRILAB COMERCIAL LTDA				CPF/CNPJ: 00.000.000/0000-00			
Endereço: ENDEREÇO DO FORNECEDOR FORTALEZA / CE							
Data de cadastro: 17/11/2010 09:38:26				Usuário de cadastro: NOME DO USUÁRIO (login)			
Almoxarifado: ALMOXARIFADO CENTRAL							
Tipo: Extra-Orçamentária							
ITENS DA NOTA FISCAL							
Código	Denominação	Medida	Validade	Garantia	Qtde.	Valor	Total
300700003689	AGUA MINERAL - 20L	BOTIJ	Validade Indeterminada	Sem Garantia	1	R\$ 1,1900	R\$ 1,19
- Não gasosa; - Sem vasilhame; - Oriunda de fonte hipotermal, que apresente laudo de análise do orgão competente(DINAL). - Em vasilhame com 20 litros, lacrado.							
Valor Total da Nota: R\$ 1,19							
ENTRADA NO ALMOXARIFADO							
Data	Código	Denominação	Medida	Qtde.	Valor	Total	
17/11/2010	300700003689	AGUA MINERAL - 20L	BOTIJ	1	R\$ 1,1900	R\$ 1,19	
- Não gasosa; - Sem vasilhame; - Oriunda de fonte hipotermal, que apresente laudo de análise do orgão competente(DINAL). - Em vasilhame com 20 litros, lacrado.							
Total: R\$ 1,19							
Imprimir Comprovante da Saída/Baixa Avulsa							
SAÍDA/BAIXA AVULSA DE CONSUMO IMEDIADO ASSOCIADA À NOTA FISCAL							
Número/Ano	Data	Código	Denominação	Medida	Qtde.	Valor	Total
209/2010	17/11/2010	300700003689	AGUA MINERAL - 20L	BOTIJ	0	R\$ 1,1900	R\$ 0,00
- Não gasosa; - Sem vasilhame; - Oriunda de fonte hipotermal, que apresente laudo de análise do orgão competente(DINAL). - Em vasilhame com 20 litros, lacrado.							
Total: R\$ 0,00							
Resumo Contábil							

Imprimir Nota Fiscal

Fechar X

Figura 3: Nota Fiscal

Para fechar esta tela, clique em **Fechar** X.

Clique em **Resumo Contábil** para visualizar o *Resumo Contábil de Material*, que será exibido conforme figura abaixo:

 UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE Almoxarifado	UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE SISTEMA INTEGRADO DE PATRIMÔNIO, ADMINISTRAÇÃO E CONTRATOS EMITIDO EM 14/12/2010 15:30	 SUPERINTENDÊNCIA DE INFORMATICA
---	--	-------------------------------------

RESUMO CONTÁBIL DE MATERIAL

Almoxarifado: ALMOXARIFADO CENTRAL

Código	Grupo de Material	Valor
3007	GENEROS DE ALIMENTACAO	R\$ 1,19

Voltar	SIPAC Copyright © 2005-2010 - Superintendência de Informática - UFRN - sistemas	Imprimir
---------------	---	-----------------

Figura 4: Resumo Contábil de Material

Para retornar à tela anterior, clique em **Voltar**.

Clique em [Imprimir](#)  para imprimir o resumo.

Caso deseje retornar à página inicial do *Menu Almojarifado*, clique em [Almojarifado](#), no topo da página.

De volta à *Nota Fiscal*, clique em  [Imprimir Nota Fiscal](#) para imprimir a nota. Ela será exibida em formato de impressão, como exibido abaixo:

 UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE Almojarifado	UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE SISTEMA INTEGRADO DE PATRIMÔNIO, ADMINISTRAÇÃO E CONTRATOS EMITIDO EM 14/12/2010 15:39	 SUPERINTENDÊNCIA DE INFORMÁTICA
--	--	---

NOTA FISCAL

DADOS DA NOTA FISCAL			
Nota Fiscal:	1313	Série: U	Data de Emissão: 17/11/2010
Consumo imediato:	Sim		
Fornecedor:	DISTRILAB COMERCIAL LTDA	CPF/CNPJ:	00.000.000/0000-00
Endereço:	ENDEREÇO DO FORNECEDOR FORTALEZA / CE		
Almojarifado:	ALMOJARIFADO CENTRAL		

ITENS DA NOTA FISCAL					
Código	Denominação	Medida	Qtde.	Valor	Total
300700003689	AGUA MINERAL - 20L	BOTIJ	1	R\$ 1,1900	R\$ 1,19
	- Nao gasosa; - Sem vasilhame; - Oriunda de fonte hipotermal, que apresente laudo de analise do orgao competente(DINAL). - Em vasilhame com 20 litros, lacrado.				
				Valor Total da Nota:	R\$ 1,19

ENTRADA NO ALMOJARIFADO						
Data	Código	Denominação	Medida	Qtde.	Valor	Total
17/11/2010	300700003689	AGUA MINERAL - 20L	BOTIJ	1	R\$ 1,1900	R\$ 1,19
		- Nao gasosa; - Sem vasilhame; - Oriunda de fonte hipotermal, que apresente laudo de analise do orgao competente(DINAL). - Em vasilhame com 20 litros, lacrado.				
					Total:	R\$ 1,19

SAÍDA/BAIXA AVULSA DE CONSUMO IMEDIADO ASSOCIADA À NOTA FISCAL							
Número/Ano	Data	Código	Denominação	Medida	Qtde.	Valor	Total
209/2010	17/11/2010	300700003689	AGUA MINERAL - 20L	BOTIJ	0	R\$ 1,1900	R\$ 0,00
			- Nao gasosa; - Sem vasilhame; - Oriunda de fonte hipotermal, que apresente laudo de analise do orgao competente(DINAL). - Em vasilhame com 20 litros, lacrado.				
						Total:	R\$ 0,00

RESUMO CONTÁBIL DE MATERIAL		
Almojarifado: ALMOJARIFADO CENTRAL		
Código	Grupo de Material	Valor
3007	GENEROS DE ALIMENTACAO	R\$ 1,19

 Voltar	SIPAC Copyright © 2005-2010 - Superintendência de Informática - UFRN - sistemas	Imprimir 
--	---	--

Figura 5: Nota Fiscal

Para retornar à tela anterior, clique em **Voltar**.

Clique em [Imprimir](#)  para imprimir a nota.

Caso deseje retornar à página inicial do *Menu Almojarifado*, clique em [Almojarifado](#), no topo da página.

Bom Trabalho!

Relatório de Movimentação Por Grupo do Material (08/11/2010)

Sistema	SIPAC
Módulo	Almoxarifado
Usuário	Almoxarifes
Perfil	Gestor Almoxarifado, Auditor Almoxarifado

O usuário poderá verificar as movimentações de grupos de materiais a partir do almoxarifado de sua responsabilidade para as unidades da Universidade. Para isso, deverá: *entrar no SIPAC → Módulos → Almoxarifado → Relatórios → Movimentação → Movimentação Por Grupo do Material.*

O sistema exibirá a tela de *Opções para a Listagem*:

★ Campos de preenchimento obrigatório.

[Menu do Almoxarifado](#)

Figura 1: Opções para a Listagem

Para retornar para a página inicial do módulo *Almoxarifado*, clique em [Menu do Almoxarifado](#).

Caso desista da operação, clique em **Cancelar**. Uma caixa de diálogo será exibida para confirmação da operação.

Nessa tela, devem ser informados o *Período* desejado para formar o relatório, que poderá ser selecionado clicando no ícone , e o *Grupo de Material* que o usuário deseja acompanhar.

Exemplificaremos com o *Período de:* 05/02/2009 a 05/03/2009; *Grupo de Material:* 3021 - MATERIAL DE COPA E COZINHA.

Em seguida, após preencher os campos, clique em **Gerar Relatório**. A página exibida será semelhante à imagem abaixo:

MOVIMENTAÇÃO POR GRUPO DO MATERIAL - ALMOXARIFADO CENTRAL
Grupo do Material: 3022 - MATERIAL DE LIMPEZA E PRODUTOS DE HIGIENIZACAO

Período: 05/02/2009 a 05/03/2009

Entradas por Notas Fiscais							
CPF/CNPJ	Razão Social	Nota	Data de Emissão	Material	Qtde.	Valor Unitário	Total
00.000.000/0000-00	NORLUX LTDA-ME	1963	05/02/2009	302200001700	600	R\$ 1,13	R\$ 678,00
00.000.000/0000-00	FRANCISCO BARBOSA ROCHA JUNIOR	4108	10/02/2009	302200001824	200	R\$ 3,50	R\$ 700,00
00.000.000/0000-00	W T COMERCIO E REPRESENTAÇÕES LTDA	17157	19/02/2009	302200030401	1000	R\$ 1,25	R\$ 1.250,00
00.000.000/0000-00	W T COMERCIO E REPRESENTAÇÕES LTDA	17157	19/02/2009	302200031167	200	R\$ 0,80	R\$ 160,00
00.000.000/0000-00	IMPEVAL IND E COM DE VASSOURAS IMPERIAL LTDA	6982	19/02/2009	302200001549	120	R\$ 1,43	R\$ 171,60
00.000.000/0000-00	OLIVEIRA JEREISSATI ME/	665	02/03/2009	302200030493	1200	R\$ 2,49	R\$ 2.988,00
Total: 4998.0						Total: R\$ 16.942,60	

Entradas Avulsas

Nota	Material	Data	Quantidade	Valor Unitário	Total
302200031207		26/02/2009	1000	R\$ 1,60	R\$ 1.600,00
302200031207		26/02/2009	1000	R\$ 1,59	R\$ 1.590,00
Total: 1000.0					Total: R\$ 3.190,00

Total de Entradas: R\$ 20.132,60

Saídas por Atendimentos							
Unidade Requisitante	Requisição	Data da Requisição	Data do Atendimento	Material	Qtde.	Valor	Total
130102 - ALMOXARIFADO - CCHLA	1867/ 2009	02/02/2009	06/02/2009	302200031204	200	R\$ 4,12	R\$ 824,00
110701 - PROPLAN - SECRETARIA ADMINISTRATIVA	1911/ 2009	02/02/2009	06/02/2009	302200030493	1	R\$ 2,48	R\$ 2,48
110701 - PROPLAN - SECRETARIA ADMINISTRATIVA	1911/ 2009	02/02/2009	06/02/2009	302200031033	1	R\$ 2,57	R\$ 2,57
110701 - PROPLAN - SECRETARIA ADMINISTRATIVA	1911/ 2009	02/02/2009	06/02/2009	302200031197	3	R\$ 3,47	R\$ 10,41
1738 - ALMOXARIFADO - CB	1411/ 2009	27/01/2009	06/02/2009	302200031173	30	R\$ 2,70	R\$ 81,00
11020305 - DMP - SECRETARIA ADMINISTRATIVA	2142/ 2009	03/02/2009	06/02/2009	302200030702	5	R\$ 2,42	R\$ 12,10
11020305 - DMP - SECRETARIA ADMINISTRATIVA	2142/ 2009	03/02/2009	06/02/2009	302200030390	3	R\$ 0,72	R\$ 2,16
1135 - SUPERINTENDÊNCIA DE INFORMÁTICA	3774/ 2009	17/02/2009	05/03/2009	302200000410	4	R\$ 1,39	R\$ 5,56
1135 - SUPERINTENDÊNCIA DE INFORMÁTICA	3774/ 2009	17/02/2009	05/03/2009	302200001433	20	R\$ 0,45	R\$ 9,00
1135 - SUPERINTENDÊNCIA DE INFORMÁTICA	3774/ 2009	17/02/2009	05/03/2009	302200031204	10	R\$ 4,12	R\$ 41,20
1135 - SUPERINTENDÊNCIA DE INFORMÁTICA	3774/ 2009	17/02/2009	05/03/2009	302200001530	12	R\$ 1,22	R\$ 14,61
Total: 30344.0						Total: R\$ 45.572,38	

Total de Saídas: R\$ 45.572,38

Figura 2: Movimentação por Grupo - ALMOXARIFADO CENTRAL

 Para imprimir o relatório, clique no ícone **Imprimir** .

 Se desejar retornar à tela de *Opções para a Listagem*, clique em **Voltar**.

 Clique no ícone **Almoarifado** para retornar ao menu inicial.

Bom Trabalho!

Relatório de Movimentação Por Material (08/11/2010)

Sistema	SIPAC
Módulo	Almoxarifado
Usuário	Almoxarifes
Perfil	Gestor Almoxarifado, Auditor Almoxarifado

O gestor do almoxarifado poderá verificar a movimentação dos materiais existentes no almoxarifado de sua responsabilidade. Para acompanhar esta movimentação, o usuário deverá: *entrar no SIPAC* → *Módulos* → *Almoxarifado* → *Relatórios* → *Movimentação* → *Movimentação por Material*.

O sistema exibirá a tela de *Opções para a Listagem*, como mostrado a seguir:

★ Campos de preenchimento obrigatório.

Menu do Almoxarifado

Figura 1: Opções para a Listagem

Para retornar à página inicial do módulo *Almoxarifado*, clique em **Menu do Almoxarifado**.

Caso desista da operação, clique em **Cancelar**. Uma caixa de diálogo será exibida para confirmação da operação.

Nesta página, devem ser informados o *Período* desejado para formar o relatório, que poderá ser selecionado clicando no ícone , e o *Material* que o usuário deseja acompanhar.

Após preencher os campos desejados, clique em **Gerar Relatório**. Exemplificaremos com o *Período de: 01/01/2009 a 03/09/2009; Material: FILTRO DE PAPEL PARA CAFÉ*.

A página exibida será semelhante à imagem abaixo:



MOVIMENTAÇÃO DO MATERIAL - ALMOXARIFADO CENTRAL

Período: 01/09/2009 a 03/09/2009

Unidade de Medida: CAIXA

302100000117 **FILTRO DE PAPEL PARA CAFÉ** - Descartável; - Tamanho 102; - Embalagem em caixa com dados do fabricante, contendo 40 filtros; - Validade mínima de no mínimo 24 meses.

Saldo em 31/08/2009: 86

Total de Entradas: R\$ 0,00

Total de Saídas: R\$ 0,00

Saldo Atual: 29

À equipe de Controle de Almoarifado para verificar

1. Contagem física: _____
2. Prazo de Validade: _____
3. Condições de Armazenamento: _____



Figura 4: Movimentação do Material - ALMOXARIFADO CENTRAL

Para imprimir o relatório, clique no ícone **Imprimir** .

Caso queira retornar à tela *Opções para a Listagem*, clique em **Voltar**.

Clique no ícone **Almoarifado** no topo do relatório para retornar ao menu inicial.

Bom Trabalho!

Relatório Movimentações Estornadas (06/10/2010)

Sistema	SIPAC
Módulo	Almoxarifado
Usuário	Almoxarifes
Perfil	Gestor Almoxarifado, Auditor Almoxarifado

Nesta funcionalidade, o usuário poderá Visualizar/Imprimir o Relatório de movimentações estornadas por período na Instituição.

Para acessar, *entre no SIPAC* → *Módulos* → *Almoxarifado* → *Relatórios* → *Movimentação* → *Movimentações Estornadas*.

O sistema exibirá a tela *Período* para que sejam informadas a *Data Inicial* e a *Data Final* do Relatório de movimentações de almoxarifado estornadas, exemplificado na tela abaixo:

★ Campos de preenchimento obrigatório.

Figura 1: Período

Para alterar as datas, clique no ícone . Exemplificaremos a ação com *Data Inicial: 01/01/2009* e *Data Final: 09/12/2009*.

Caso desista da operação, clique em **Cancelar**. O sistema exibirá uma caixa de diálogo para confirmar a ação.

Para prosseguir com a ação, clique em **Gerar Relatório**.

Será exibida a tela:

RELATÓRIO DE MOVIMENTAÇÕES ESTORNADAS POR PERÍODO

Período: 01/01/2009 à 09/12/2009

Número/Ano	Unidade	Usuário	Data de Estorno		
45/2009	2105 - HUOL - SERVIÇO DE COMPRAS	NOME DO USUÁRIO	05/01/2009		
	Material		Quantidade	Medida	Valor
	CANETA ESFEROGRAFICA AZUL		2.0	UND	R\$ 0,52
Número/Ano	Unidade	Usuário	Data de Estorno		
97/2009	2163 - HUOL - SERVIÇO DE FATURAMENTO	NOME DO USUÁRIO	05/01/2009		
	Material		Quantidade	Medida	Valor
	CANETA ESFEROGRAFICA AZUL		2.0	UND	R\$ 0,52
	CLIPS P/PAPEL 4/0 (NIQUELADO)		1.0	CX	R\$ 0,55
Número/Ano	Unidade	Usuário	Data de Estorno		
142/2009	2118 - HUOL - SERVIÇO DE MANUTENÇÃO	NOME DO USUÁRIO	07/01/2009		
	Material		Quantidade	Medida	Valor
	PARAFUSO C/ FENDA, MED. 3,2 X 40		50.0	UND	R\$ 1,34
Número/Ano	Unidade	Usuário	Data de Estorno		
157/2009	2149 - HUOL - DIVISÃO DE FISIOTERAPIA	NOME DO USUÁRIO	08/01/2009		

Figura 2: Relatório de movimentações estornadas por período

Se desejar imprimir o relatório, clique no ícone **Imprimir** . Para retornar à tela anterior, clique no ícone **Voltar**.

Se desejar voltar ao Menu Almojarifado, clique no ícone **Almojarifado** no topo da página.

Bom Trabalho!

Relatório de Entradas por Nota de Fornecimento (08/11/2010)

Sistema	SIPAC
Módulo	Almoxarifado
Usuário	Almoxarifes
Perfil	Gestor Almoxarifado, Auditor Almoxarifado

Esta funcionalidade é utilizada pelos funcionários do almoxarifado das unidades de uma instituição com o objetivo de criar o relatório contendo todas as Notas de Fornecimento registradas no sistema num determinado período de tempo.

Para isso *acesse o SIPAC → Módulos → Almoxarifado → Relatórios → Movimentação → Notas de Fornecimento*.

O sistema fornecerá a seguinte página:

OPÇÕES DO RELATÓRIO

Período: a

Detalhar Itens: Sim Não

Figura 1: Opções do Relatório

Caso desista de realizar a operação, clique em **Cancelar** e confirme a operação na caixa de diálogo que será gerada posteriormente.

As seguintes opções de filtragens são solicitadas:

- *Período*: informar a data, apenas os números;
- *Detalhar Itens*: são apresentadas opções pra escolha: *SIM* ou *NÃO*.

Como exemplo utilizamos em *Período*: 01/01/2010 a 23/08/2010 e SIM para *Detalhar Itens*.

Para dar continuidade a ação clique em **Gerar Relatório**. O sistema exibirá o relatório contendo as notas de fornecimento.

Entradas por Nota de Fornecimento - ALMOXARIFADO - RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO

Data: 23/08/2010 - 10:27 h

Período: De de 01/01/2010 a 23/08/2010

Número	Fornecedor	Data	Valor
174/2006	ALMOXARIFADO CENTRAL	11/08/2010	R\$ 26,45
Código	Material	Qtde.	Valor Unitário Valor Total
300700003689	AGUA MINERAL - 20L	23	R\$ 1,1500 R\$ 26,45
543/2006	ALMOXARIFADO CENTRAL	11/08/2010	R\$ 23,00
Código	Material	Qtde.	Valor Unitário Valor Total
300700003689	AGUA MINERAL - 20L	20	R\$ 1,1500 R\$ 23,00
2011/2006	ALMOXARIFADO CENTRAL	11/08/2010	R\$ 20,70
Código	Material	Qtde.	Valor Unitário Valor Total
300700003689	AGUA MINERAL - 20L	18	R\$ 1,1500 R\$ 20,70
372/2006	ALMOXARIFADO CENTRAL	12/08/2010	R\$ 1.365,21
Código	Material	Qtde.	Valor Unitário Valor Total
300400000048	GAS LIQUEFEITO DE PETROLEO - 45KG	11	R\$ 124,1100 R\$ 1.365,21
421/2006	ALMOXARIFADO CENTRAL	12/08/2010	R\$ 55,00
Código	Material	Qtde.	Valor Unitário Valor Total
301700068590	CD-RW - REGRAVÁVEL	10	R\$ 2,4100 R\$ 24,10
301700000044	DISQUETE DUPLA FACE 3.1/2"	5	R\$ 4,4500 R\$ 22,25
301700003361	PORTA DISQUETE (TEK BOX) 3 1/2	5	R\$ 1,7300 R\$ 8,65
3438/2006	ALMOXARIFADO CENTRAL	13/08/2010	R\$ 21,85
Código	Material	Qtde.	Valor Unitário Valor Total
300700003689	AGUA MINERAL - 20L	19	R\$ 1,1500 R\$ 21,85
Total:			R\$ 1.512,21

[Voltar](#)



SIPAC | Copyright © 2005-2010 - Superintendência de Informática - UFRN

[Imprimir](#)



Figura 2: Entradas por Nota de Fornecimento Detalhada

Caso o usuário selecionasse a opção NÃO em *Detalhar Item*, no relatório só iria constar apenas o *Número, Fornecedor, Data e Valor*.

Para retornar ao módulo *Almoxarifado*, clique em [Almoxarifado](#), no topo da página.

Para retornar a página anteriormente gerada clique em [Voltar](#).

Para realizar a impressão do comprovante, clique em [Imprimir](#) .

Bom Trabalho!

Relatório de Oferta e Demanda de Materiais em Estoque (08/11/2010)

Sistema	SIPAC
Módulo	Almoxarifado
Usuário	Almoxarifes
Perfil	Gestor Almoxarifado, Auditor Almoxarifado

Este relatório tem por objetivo listar as estatísticas de consumo dos materiais em um determinado Almoxarifado. Sua emissão auxilia nas previsões de consumo nos meses subsequentes, bem como as necessidades de compra.

Para acessá-la, *entre no SIPAC → Módulos → Almoxarifado → Relatórios → Movimentação → Oferta e Demanda de Materiais em Estoque.*

O sistema exibirá a tela para os *Critérios da Consulta*.

★ Campos de preenchimento obrigatório.

Menu do Almoxarifado

Figura 1: Critérios da consulta

Caso desista da operação, clique em **Cancelar**. Uma caixa de diálogo será exibida para confirmação da operação.

Informe o:

- *Almoxarifado*;
- *Grupo Material*;
- *Ano*.

Para filtrar a consulta, é possível preencher o campo *Liquidação* e também selecionar uma ou mais das seguintes opções:

- *Exibir somente os materiais ativos*;
- *Exibir somente os materiais com valores diferente de zero*;
- *Exibir a especificação do material*;
- *Ordenar por pregão*.

Exemplificaremos com *Almoxarifado: ALMOXARIFADO CENTRAL*, *Grupo Material: 3022 - MATERIAL DE LIMPEZA E PRODUTOS DE HIGIENIZACAO* e *Ano: 2009*. Selecionaremos as opções Exibir somente os materiais ativos e Exibir a especificação do material.

Para buscar relatório, clique em **Buscar**.

Será exibida a seguinte tela com o *Relatório da Oferta e Demanda de Materiais em Estoque*.

RELATÓRIO DA OFERTA E DEMANDA DE MATERIAIS EM ESTOQUE

Ano: 2009
Almoarifado: ALMOXARIFADO CENTRAL
Grupo do Material: 3022 - MATERIAL DE LIMPEZA E PRODUTOS DE HIGIENIZACAO

Código	Material	Última Compra	Unidade	Saldo Atual	Consumo 2009	Méd./Mês 2009	Aut./Mês 2009	Consumo 2008	Méd./Mês 2008	Méd. Últ. 6 Meses
302200001549	ACIDO MURIATICO A 16% COM 1000ML Especificação: - Embalagem em plástico resistente; - Caixa com 12 unidaes; - Validade: 12 meses.	PR89/2008-UFRN	Litro	71,00	200,00	16,67	4,26	177,00	14,75	0,00
302200031227	ALCOOL ETILICO A 70% P/V EM GEL- 500G Especificação: ALCOOL ETILICO A 70% P/V EM GEL- 500G		FRASCO	3.245,00	755,00	62,92	51,58	0,00	0,00	0,00
302200030683	ÁLCOOL ETÍLICO HIDRATADO 46° INPM Especificação: >Embalagem em plástico resistente com 500ml, acondicionada em caixa; Diluido; >Uso doméstico; Registro no MS; Validade mínima 12 meses.	PR10/2004-UFRN	FRASCO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
302200030782	ÁLCOOL ETÍLICO HIDRATADO 70% Especificação: > Embalagem em plástico transparente, resistente, com 1.000ml; > Uso Institucional; > Acondicionado em caixa de papelão com 12 unidades; > Registro no MS; >Validade Mínima de 12 meses.	PR38/2009-UFRN	FRASCO	2.778,00	4.517,00	376,42	7,38	3.097,00	258,08	0,00
302200000747	VASSOURAO DE AGAVE, COM CABO COMPRIDO	TP49/2000-UFRN	Unid.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
302200000755	VASSOURAO EM PIACAÇA, TIPO GARI, BASE DE MADEIRA, COM CABO APARELHADO Especificação: > Cabo aparelhado medindo no mínimo 1,20m; > Base em madeira medindo no mínimo 40cm; > Bom acabamento do cabo e da base com lixa de forma a deixá-lo livre de aspereza.	DL577/2006-UFRN	Unid.	0,00	163,00	13,58	0,00	226,00	18,83	0,00
302200001565	VASSOURA PARA PIA EM NYLON C/ VIROLA DE ACO E CABO APARELHADO		Unid.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
302200000720	VASSOURA PARA PIA EM PIACAÇA C/ VIROLA DE ACO - CABO APARELHADO	PR43/2007-UFRN	Unid.	44,00	110,00	9,17	4,80	338,00	28,17	0,00

Materiais que atingiram autonomia mínima

Quantidade de itens retornados: 08

Figura 2: Relatório da Oferta e Demanda de Materiais em Estoque

Se desejar imprimir o relatório, clique no ícone [Imprimir](#) .

Se desejar voltar à tela de *Critérios da Consulta*, clique em **Voltar**.

Clique em [Almoarifado](#) no topo da página para retornar ao Menu Principal.

Bom Trabalho!

Relatório de Entradas (08/11/2010)

Sistema	SIPAC
Módulo	Almoxarifado
Usuário	Almoxarifes
Perfil	Gestor Almoxarifado, Auditor Almoxarifado

O usuário poderá acompanhar as entradas de materiais que acontecem no almoxarifado de sua responsabilidade. Para realizar este acompanhamento, deverá: *entrar no SIPAC* → *Módulos* → *Almoxarifado* → *Relatórios* → *Movimentação* → *Relatório de Entradas*.

O sistema exibirá a tela *Opções do Relatório*, como mostrado a seguir:

★ Campos de preenchimento obrigatório.

Menu do Almoxarifado

Figura 1: Opções do Relatório

Para retornar a página inicial do módulo *Almoxarifado*, clique em **Menu do Almoxarifado**.

Caso desista da operação, clique em **Cancelar**. Uma caixa de diálogo será exibida para confirmação da operação.

O usuário deverá selecionar o *Almoxarifado* desejado e informar o *Período* que visualizar, podendo selecioná-lo clicando no ícone .

Exemplificaremos com o *Período* de: 03/07/2009 a 03/09/2009 e com Almoxarifado Central. Em seguida, clique em **Gerar Relatório**.

O sistema exibirá imagem semelhante à mostrada abaixo:

RELATÓRIO DE ENTRADAS POR PERÍODO

Período: 03/07/2009 a 03/09/2009

Almoxarifado: ALMOXARIFADO CENTRAL

Data	Documento Código	Denominação	Quant.	Preço	Total
3007 - GENEROS DE ALIMENTACAO					
03/07/2009	322-U 300700003689	AGUA MINERAL - 20L	255	R\$ 1,3200	R\$ 336,60
10/07/2009	253-U 300700003689	AGUA MINERAL - 20L	500	R\$ 1,1900	R\$ 595,00
15/07/2009	4190-U 300700031311	CHA DE ERVA DOCE - 20G	500	R\$ 1,1000	R\$ 550,00
16/07/2009	17990-U 300700031977	CHÁ MAÇÃ E CANELA	500	R\$ 1,4800	R\$ 740,00
16/07/2009	255-U 300700003689	AGUA MINERAL - 20L	1000	R\$ 1,1900	R\$ 1.190,00
23/07/2009	256-U 300700003689	AGUA MINERAL - 20L	500	R\$ 1,1900	R\$ 595,00
24/07/2009	425556-U 300700031909	CAFE TORRADO E MOIDO - PCT. C/ 250G	2000	R\$ 7,8000	R\$ 15.600,00
29/07/2009	257-U 300700003689	AGUA MINERAL - 20L	500	R\$ 1,1900	R\$ 595,00
04/08/2009	260-U 300700003689	AGUA MINERAL - 20L	500	R\$ 1,1900	R\$ 595,00
05/08/2009	18149-U 300700001317	LEITE EM PO INTEGRAL INSTANTANEO	600	R\$ 5,2400	R\$ 3.144,00
05/08/2009	436-U 300700031977	CHÁ MAÇÃ E CANELA	400	R\$ 1,2200	R\$ 488,00
10/08/2009	258-U 300700003689	AGUA MINERAL - 20L	500	R\$ 1,1900	R\$ 595,00
13/08/2009	475-U 300700031252	AÇÚCAR REFINADO TRITURADO	3000	R\$ 1,1800	R\$ 3.540,00
13/08/2009	259-U 300700003689	AGUA MINERAL - 20L	500	R\$ 1,1900	R\$ 595,00
19/08/2009	261-U 300700003689	AGUA MINERAL - 20L	500	R\$ 1,1900	R\$ 595,00
21/08/2009	262-U 300700003689	AGUA MINERAL - 20L	500	R\$ 1,1900	R\$ 595,00
25/08/2009	263-U 300700003689	AGUA MINERAL - 20L	500	R\$ 1,1900	R\$ 595,00
28/08/2009	264-U 300700003689	AGUA MINERAL - 20L	500	R\$ 1,1900	R\$ 595,00
02/09/2009	265-U 300700003689	AGUA MINERAL - 20L	500	R\$ 1,1900	R\$ 595,00
				Total do Grupo:	R\$ 79.150,70
				Total Geral:	R\$ 399.254,58

 [Voltar](#)
SIPAC | Copyright © 2005-2010 - Superintendência de Informática - UFRN -

 [Imprimir](#)

 (84) 3215-3148  - sistemas

Figura 2: Relatório de Entradas por Período

Se desejar imprimir o relatório, clique no ícone [Imprimir](#) .

Caso queira voltar à tela de *Opções do Relatório*, clique em **Voltar**.

Para retornar ao menu inicial, clique em [Almoxarifado](#).

Se o usuário desejar visualizar os detalhes da nota fiscal, clique no número correspondente, nesse caso utilizamos a nota **322-U**. Será exibida uma página semelhante a mostrada a seguir:

NOTA FISCAL						
DADOS DA NOTA FISCAL						
Nota Fiscal: 322	Data de Emissão: 01/07/2009	Data de Ateste:	Série: U	Consumo imediato: Não		
Fornecedor: QUEIROZ LEITE - ME			CPF/CNPJ: 00.000.000/0000-00			
Endereço: RUA DESENVOLVIMENTO NATAL / RN						
Data de cadastro: 03/07/2009 16:33:19		Usuário de cadastro: NOME DO USUÁRIO (login)				
Almoxarifado: ALMOXARIFADO CENTRAL						
Tipo: Orçamentária						
EMPENHOS						
Número/Ano	Observações	Valor	Saldo			
902461/2009	AGUA MINERAL	R\$ 10.560,00	R\$ 660,00			
ITENS DA NOTA FISCAL						
Código	Denominação	Medida	Qtde.	Valor	Total	
300700003689	AGUA MINERAL - 20L - Nao gasosa; - Sem vasilhame; - Oriunda de fonte hipotermal, que apresente laudo de analise do orgao competente(DINAL). - Em vasilhame com 20 litros, lacrado.	BOTIJ	255	R\$ 1,3200	R\$ 336,60	
				Valor Total da Nota:	R\$ 336,60	
ENTRADA NO ALMOXARIFADO						
Data	Código	Denominação	Medida	Qtde.	Valor	Total
Entradas em 03/07/2009						
03/07/2009	300700003689	AGUA MINERAL - 20L - Nao gasosa; - Sem vasilhame; - Oriunda de fonte hipotermal, que apresente laudo de analise do orgao competente(DINAL). - Em vasilhame com 20 litros, lacrado.	BOTIJ	255	R\$ 1,3200	R\$ 336,60
				Total: R\$ 336,60		
				Total: R\$ 336,60		

Figura 3: Dados da Nota Fiscal

Bom Trabalho!

Relatório de Requisições Atend./Negadas (08/11/2010)

Sistema	SIPAC
Módulo	Almoxarifado
Usuário	Almoxarifes
Perfil	Gestor Almoxarifado, Auditor Almoxarifado

Essa operação permite que o usuário visualize o relatório das requisições atendidas e/ou negadas de uma unidade específica ou das unidades em geral.

Para realizá-la, *entre no SIPAC* → *Módulos* → *Almoxarifado* → *Relatórios* → *Movimentações* → *Requisições Atend./Negadas*.

O sistema exibirá a tela a seguir com as *Opções para a Listagem*.

★ Campos de preenchimento obrigatório.

Figura 1: Opções para a Listagem

Caso desista da operação, clique em **Cancelar**. Uma caixa de diálogo será exibida para confirmação da operação. Esta opção será a mesma em todas as páginas que estiver presente.

Preencha os seguintes campos:

- *Período*: Informe o período em que deseje visualizar o relatório. Essa opção virá preenchida com o primeiro dia do ano até o dia corrente (entretanto, este período pode ser alterado). Utilize o ícone para selecionar a data no calendário.
- *Tipo de Relatório*: Pode ser Analítico (em que é possível visualizar uma análise das devoluções ocorridas em uma unidade específica) ou Sintético (em que é possível visualizar o relatório das unidades em geral).
- *Unidade*: Essa opção aparecerá caso o usuário selecione a opção de Relatório Analítico. Utilize o ícone para auxiliar na busca por unidade.

Exemplificaremos com *Período*: 01/01/2009 a 16/11/2009, *Tipo de Relatório*: Analítico, e *Unidade*: SUPERINTENDÊNCIA DE INFORMÁTICA (11.35).

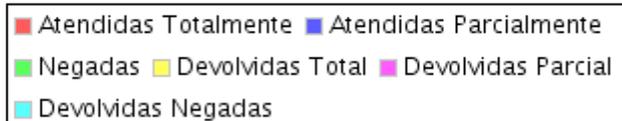
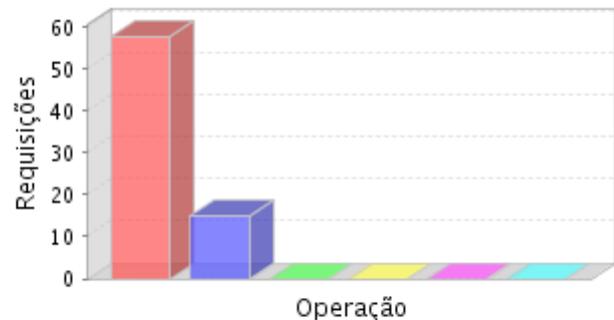
Para visualizar o relatório, clique em **Gerar Relatório**. Será exibida a seguinte tela:

REQUISIÇÕES ATENDIDAS/NEGADAS

Unidade: SUPERINTENDÊNCIA DE INFORMÁTICA

Período: 01/01/2009 a 16/11/2009

ALMOXARIFADO CENTRAL	
Atendimento Total:	58
Atendimento Parcial:	15
Negadas:	0
Devolvidas Total:	0
Devolvidas Parcial:	0
Devolvidas Negadas:	0
Total Geral:	73



REQUISIÇÕES DE MATERIAL

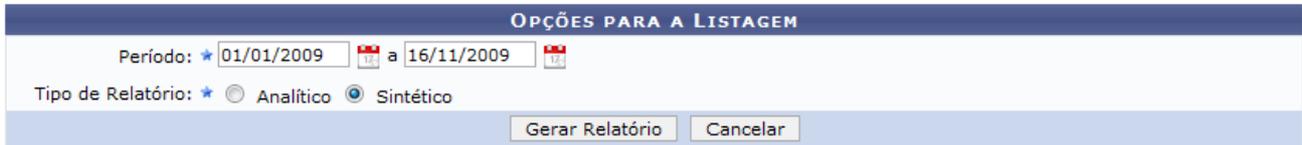
Requisição	Grupo de Material	Total	Atendido
33943/2009	GENEROS DE ALIMENTACAO	R\$ 35,70	R\$ 35,70
17774/2009	MATERIAL DE LIMPEZA E PRODUTOS DE HIGIENIZACAO	R\$ 30,00	R\$ 15,00
5662/2009	GENEROS DE ALIMENTACAO	R\$ 26,40	R\$ 26,40
8532/2009	MATERIAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS	R\$ 360,00	R\$ 360,00
25443/2009	MATERIAL DE COPA E COZINHA	R\$ 200,95	R\$ 200,95
8764/2009	MATERIAL DE COPA E COZINHA	R\$ 36,99	R\$ 36,99
20842/2009	GENEROS DE ALIMENTACAO	R\$ 29,75	R\$ 29,75
27574/2009	MATERIAL DE LIMPEZA E PRODUTOS DE HIGIENIZACAO	R\$ 3.936,79	R\$ 3.526,71
7698/2009	MATERIAL DE LIMPEZA E PRODUTOS DE HIGIENIZACAO	R\$ 371,14	R\$ 356,86
20845/2009	GENEROS DE ALIMENTACAO	R\$ 920,77	R\$ 920,77
28984/2009	MATERIAL DE ACONDICIONAMENTO E EMBALAGEM	R\$ 212,58	R\$ 212,58
28969/2009	MATERIAL DE COPA E COZINHA	R\$ 14,27	R\$ 14,27
5668/2009	MATERIAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS	R\$ 78,19	R\$ 78,19
1218/2009	GENEROS DE ALIMENTACAO	R\$ 96,48	R\$ 96,48
1211/2009	GENEROS DE ALIMENTACAO	R\$ 26,40	R\$ 26,40
20849/2009	MATERIAL DE EXPEDIENTE	R\$ 4.775,23	R\$ 3.719,65
25438/2009	MATERIAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS	R\$ 663,85	R\$ 331,93
5672/2009	MATERIAL DE COPA E COZINHA	R\$ 318,78	R\$ 318,78
15686/2009	GENEROS DE ALIMENTACAO	R\$ 26,40	R\$ 26,40
3771/2009	MATERIAL DE EXPEDIENTE	R\$ 1.400,91	R\$ 1.400,91
16860/2009	MATERIAL DE LIMPEZA E PRODUTOS DE HIGIENIZACAO	R\$ 32,00	R\$ 32,00
20388/2009	MATERIAL DE LIMPEZA E PRODUTOS DE HIGIENIZACAO	R\$ 2.237,45	R\$ 2.237,45
17776/2009	GENEROS DE ALIMENTACAO	R\$ 889,02	R\$ 889,02
2077/2009	MATERIAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS	R\$ 360,00	R\$ 360,00
Total Geral		R\$ 62.090,76	R\$ 55.272,84

Se desejar imprimir o relatório, clique no ícone **Imprimir** .

Se desejar voltar à tela de *Opções para a listagem*, clique em **Voltar**.

Clique em **Almoxarifado** no topo da página para retornar ao Menu Principal.

Caso opte pelo *Tipo Sintético* de Relatório, a página *Opções para Listagem* passará a exibir a seguinte configuração:



* Campos de preenchimento obrigatório.

Menu do Almoxarifado

Figura 3: Opções para Listagem

Para retornar a página principal do módulo *Almoxarifado*, clique em **Menu do Almoxarifado**.

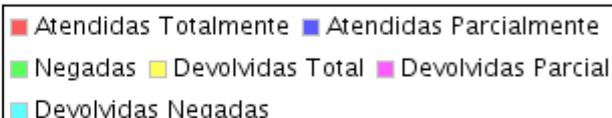
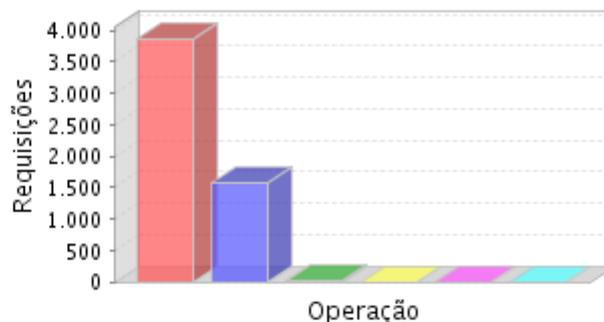
Deverá ser informado apenas o *Período*, que exemplificaremos, novamente, com 01/01/2009 a 16/11/2009, e o *Tipo de Relatório*.

Após informar os dados, clique em **Gerar Relatório**. A seguinte página será carregada:

REQUISIÇÕES ATENDIDAS/NEGADAS

Período: 01/01/2009 a 16/11/2009

ALMOXARIFADO CENTRAL	
Atendimento Total:	3871
Atendimento Parcial:	1569
Negadas:	3
Devolvidas Total:	0
Devolvidas Parcial:	0
Devolvidas Negadas:	0
Total Geral:	5443



REQUISIÇÕES DE MATERIAL

Unidade	Total	Parcial	Negadas
ALMOXARIFADO	88	96	0
ALMOXARIFADO - CB	124	49	0
ALMOXARIFADO - CCHLA	108	35	0
ALMOXARIFADO DO CCET	165	76	0
ALMOXARIFADO DO CCS	84	86	0
ALMOXARIFADO DO CCSA	44	33	0
PROGRAMA REUNI	7	1	0
PROPLAN - SECRETARIA ADMINISTRATIVA	45	13	0
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO (PROAD)	54	32	0
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO	38	7	0
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO	66	15	0
PRÓ-REITORIA DE PESQUISA	20	6	0
PRÓ-REITORIA DE PÓS GRADUAÇÃO	13	6	0
PRÓ-REITORIA DE RECURSOS HUMANOS	20	0	0
REITORIA	1	0	0
RENORBIO - RN	3	0	0
RESIDENCIAS UNIVERSITÁRIAS	133	146	1
RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO	42	27	0
REUNI - COORDENAÇÃO ACADÊMICA	7	2	0
SECRETARIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS	65	51	0
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA	30	6	0
SECRETARIA DOS COLEGIADOS	31	3	0
SESU PET/07	8	4	0
SIM-FAMEB-UFBA SUBCONT. Nº 3P50AI030639-15S1/07	1	0	0
SIN - GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO - GERAD	1	1	0
SUPERINTENDENCIA DE COMUNICACAO	54	21	0
SUPERINTENDÊNCIA DE INFORMÁTICA	58	15	0
SUPERINTENDENCIA DE INFRA-ESTRUTURA	132	75	0
TC MJ N 1/2009 - SINFOR	6	1	0
TC Nº 1007/09 - SIMPÓSIO EJA	3	4	0
TRILHAS POTIGUARES	1	0	0
UESB Nº001/07	1	0	0

Se desejar imprimir o relatório, clique no ícone [Imprimir](#) .

Se desejar voltar à tela de *Opções para a listagem*, clique em **Voltar**.

Clique em [Almoxarifado](#) no topo da página para retornar ao Menu Principal.

Bom Trabalho!

Relatório de Movimentação do Almoxarifado - RMA Analítico

(08/11/2010)

Sistema	SIPAC
Módulo	Almoxarifado
Usuários	Almoxarifes
Perfil	Gestor Almoxarifado, Auditor Almoxarifado

A geração de relatório analítico é utilizada para um maior controle do almoxarifado de sua unidade: entrada, saída, estoque etc.

Para gerar o relatório *entre no SIPAC* → *Módulos* → *Almoxarifado* → *Relatórios* → *Movimentação* → *RMA Analítico*.

O sistema exibirá a tela com as *Opções para a Listagem*:

Menu do Almoxarifado

Figura 1: Opções para a Listagem

Para retornar para a página inicial do módulo *Almoxarifado*, clique em **Menu do Almoxarifado**.

Caso desista da operação, clique em **Cancelar**. Uma caixa de diálogo será exibida para confirmação da operação.

Preencha os campos *Mês*, *Ano* e *Grupo de Material* e em seguida, clique em **Gerar Relatório**. Exemplificaremos por *Mês/Ano*: Maio/2009; *Grupo de Material*: 3022 MATERIAL DE LIMPEZA E PRODUTOS DE HIGIENIZACAO.

A seguinte página será exibida:

Código		Denominação	Unidade	Saldo Anterior	Valor	Entradas	Valor	Entradas Extra	Valor	Devolução	Valor	Saídas	Valor	Saldo Atual	Valor	
302200001549	ACIDO MURIATICO A 16% COM 1000ML	Litro	107	R\$ 222,10	0	R\$ 0,00	0	R\$ 0,00	0	R\$ 0,00	0	R\$ 0,00	2	R\$ 2,85	105	R\$ 219,25
302200000011	AGUA SANITARIA COM TEOR MINIMO DE 2,5% DE CLORO ATIVO	Litro	0	R\$ -17,25	0	R\$ 0,00	0	R\$ 0,00	0	R\$ 0,00	0	R\$ 0,00	0	R\$ 0,00	0	R\$ -17,25
302200001530	ÁGUA SANITÁRIA COM TEOR MINIMO DE 2,5% DE CLORO ATIVO	BOMB.	4452	R\$ 15.790,11	0	R\$ 0,00	0	R\$ 0,00	0	R\$ 0,00	0	R\$ 0,00	1721	R\$ 2.073,14	2731	R\$ 13.716,98
302200001395	ALCOOL 96 GRAUS	Litro	0	R\$ 2.135,29	0	R\$ 0,00	0	R\$ 0,00	0	R\$ 0,00	0	R\$ 0,00	0	R\$ 0,00	0	R\$ 2.135,29
302200030683	ÁLCOOL ETÍLICO HIDRATADO 46° INPM	FRASCO	0	R\$ -1.563,38	0	R\$ 0,00	0	R\$ 0,00	0	R\$ 0,00	0	R\$ 0,00	0	R\$ 0,00	0	R\$ -1.563,38
302200030782	ÁLCOOL ETÍLICO HIDRATADO 70%	FRASCO	1058	R\$ 2.094,51	0	R\$ 0,00	0	R\$ 0,00	0	R\$ 0,00	0	R\$ 0,00	252	R\$ 494,32	806	R\$ 1.600,19
302200000836	BALDE PLÁSTICO	Unid.	0	R\$ 21,73	0	R\$ 0,00	0	R\$ 0,00	0	R\$ 0,00	0	R\$ 0,00	0	R\$ 0,00	0	R\$ 21,73
302200030881	BALDE PLÁSTICO - 30 LITROS	Unid.	90	R\$ 1.015,20	0	R\$ 0,00	0	R\$ 0,00	0	R\$ 0,00	0	R\$ 0,00	20	R\$ 225,60	70	R\$ 789,60
302200000810	BALDE PLASTICO COM TAMPA E ALÇA - 40L	Unid.	0	R\$ -34,20	0	R\$ 0,00	0	R\$ 0,00	0	R\$ 0,00	0	R\$ 0,00	0	R\$ 0,00	0	R\$ -34,20
302200002715	BALDE PLASTICO, COM TAMPA E ALÇA - 60L	Unid.	0	R\$ 811,48	0	R\$ 0,00	0	R\$ 0,00	0	R\$ 0,00	0	R\$ 0,00	0	R\$ 0,00	0	R\$ 811,48
302200000879	BALDE PLASTICO SEM TAMPA - COM ALÇA 40L	UM	0	R\$ 0,24	0	R\$ 0,00	0	R\$ 0,00	0	R\$ 0,00	0	R\$ 0,00	0	R\$ 0,00	0	R\$ 0,24
Total:				R\$ 291.142,65		R\$ 86.065,40		R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 47.204,66		R\$ 330.003,39		

[Voltar](#)

SIPAC | Copyright © 2005-2010 - Superintendência de Informática - UFRN - (84) 3215-3148 - sistemas

[Imprimir](#)

Figura 2: Relatório de Movimentação do Almoxarifado - RMA Analítico

Caso queira retornar para a página anterior, clique em **Voltar**, no final da página.

Se desejar imprimir o documento, clique em [Imprimir](#) .

Para retornar ao módulo *Almoxarifado*, clique em [Almoxarifado](#), no topo da página.

Bom Trabalho!

Relatório de Movimentação do Almoxarifado - RMA Sintético (08/11/2010)

Sistema	SIPAC
Módulo	Almoxarifado
Usuários	Almoxarifes
Perfil	Gestor Almoxarifado, Auditor Almoxarifado

A geração de relatório sintético é utilizada para um maior controle do almoxarifado de sua unidade: entrada, saída, estoque etc. Diferentemente do relatório analítico, o sintético busca por todos os materiais existentes com grupo de material em um Mês/Ano, enquanto o analítico, além de Mês/Ano, também busca por Grupo de Material.

Para gerar o relatório, *entre no SIPAC* → *Módulos* → *Almoxarifado* → *Relatórios* → *Movimentação* → *RMA Sintético*.

A tela que o sistema exibirá será a de *Opções para a Listagem*.

★ Campos de preenchimento obrigatório.

Menu do Almoxarifado

Figura 1: Opções para a Listagem

Para retornar para a página inicial do módulo *Almoxarifado*, clique em [Menu do Almoxarifado](#).

Caso desista da operação, clique em **Cancelar**. Uma caixa de diálogo será exibida para confirmação da operação.

O usuário deverá preencher campos *Mês* e *Ano* e clique em **Gerar Relatório**. Exemplificaremos com *Mês/Ano*: Maio/2009.

A seguinte página será exibida:

RELATÓRIO DE MOVIMENTAÇÃO DO ALMOXARIFADO - RMA SINTÉTICO

Período Atual: Maio de 2009

Código	Denominação	Saldo Anterior (R\$)	Entradas			Saídas (R\$)	Saldo Atual (R\$)
			Entradas (R\$)	Ent. Extra (R\$)	Devoluções (R\$)		
3003	COMBUSTIVEIS E LUBRIFICANTES P/ OUTRAS FINALIDADES	5.737,26	0,000	0,000	0,000	292,600	5.444,66
3004	GAS ENGARRAFADO	292.145,58	3.375,000	0,000	0,000	4.909,350	290.611,23
3007	GENEROS DE ALIMENTACAO	41.948,28	36.539,400	0,000	0,000	18.408,208	60.079,47
3014	MATERIAL EDUCATIVO E ESPORTIVO	0,00	0,000	0,000	0,000	0,000	0,00
3016	MATERIAL DE EXPEDIENTE	650.707,47	28.471,200	3.829,000	0,000	56.349,670	626.658,00
3017	MATERIAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS	462.545,73	32.938,200	0,000	0,000	36.185,237	459.298,70
3019	MATERIAL DE ACONDICIONAMENTO E EMBALAGEM	27.710,60	1.045,000	0,000	0,000	2.986,767	25.768,83
3021	MATERIAL DE COPA E COZINHA	107.020,99	9.865,000	0,000	0,000	7.943,518	108.942,48
3022	MATERIAL DE LIMPEZA E PRODUTOS DE HIGIENIZACAO	291.142,65	86.065,400	0,000	0,000	47.204,664	330.003,39
3024	MATERIAL PARA MANUTENCAO DE BENS IMOVEIS	1,96	0,000	0,000	0,000	0,000	1,96
3025	MATERIAL PARA MANUTENCAO DE BENS MOVEIS	421,21	0,000	0,000	0,000	0,000	421,21
3026	MATERIAL ELETRICO	11,18	0,000	0,000	0,000	0,000	11,18
3028	MATERIAL DE PROTECAO E SEGURANCA	9.292,20	0,000	0,000	0,000	47,528	9.244,67
5233	EQUIPAMENTOS PARA AUDIO, VIDEO E FOTO	0,00	0,000	0,000	0,000	0,000	0,00
Total:		R\$ 1.891.885,07	R\$ 198.420,30	R\$ 3.829,00	R\$ 0,00	R\$ 174.576,54	R\$ 1.919.557,84

Figura 2: Relatório de Movimentação do Almoxarifado - RMA Sintético

Caso queira retornar para a página anterior, clique em **Voltar** no final da página.

Se desejar imprimir o documento, clique em [Imprimir](#) .

Para retornar ao módulo *Almoxarifado*, clique em [Almoxarifado](#), no topo da página.

Bom Trabalho!

Relatório de Saídas por Perdas (08/11/2010)

Sistema	SIPAC
Módulo	Almoxarifado
Usuários	Almoxarifes
Perfil	Gestor Almoxarifado, Auditor Almoxarifado

Esta funcionalidade permite a geração de um relatório de saídas por perdas de material.

Para consultar Saídas por Perdas, *entre no SIPAC* → *Módulos* → *Almoxarifado* → *Relatórios* → *Movimentação* → *Saídas por Perdas*.

O sistema exibirá a tela *Busca por Período*.

★ Campos de preenchimento obrigatório.

Figura 1: Busca por Período

Nesta tela, optando por **Cancelar**, uma caixa de diálogo será exibida para confirmação da ação.

Dando prosseguimento à busca, deve-se informar um *Período*. O período pode ser digitado manualmente, sem a necessidade de uso de caracteres especiais, ou escolhido pelo ícone .

Ao concluir a ação, clique em **Buscar**.

Exemplificaremos com o *Período* 01/01/2009 a 31/12/2009. Assim, o *Relatório de Saída por Perda* será exibido.

	UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE SISTEMA INTEGRADO DE PATRIMÔNIO, ADMINISTRAÇÃO E CONTRATOS EMITIDO EM 01/03/2010 03:47					
RELATÓRIO DE SAÍDA POR PERDA						
Período: 01/01/2009 a 31/12/2009						
Almoxarifado: ALMOXARIFADO CENTRAL						
Data	Código	Material	Unidade Requisitante	Qtd.	Valor	Total
20/05/2009	301700070232	CD-R. CAPACIDADE 700MB (DOADO PELA RECEITA FEDERAL)	SUSTENTAÇÃO DE ESTOQUE DO ALMOXARIFADO CENTRAL	1108.0	R\$ 0,46	R\$ 506,87
			SIPAC Copyright © 2005-2010 - Superintendência de Informática - UFRN - (84) 3215-3148 - sistemas			

Figura 2: Relatório de Saída por Perda

Para retornar à tela anterior, clique em **Voltar**.

Para imprimir o relatório, clique em **Imprimir** .

Para ser direcionado ao Módulo Almoxarifado, clique em **Almoxarifado**.

Bom Trabalho!

Relatório de Comprovante de Atendimento (08/11/2010)

Sistema	SIPAC
Módulo	Almoxarifado
Usuários	Almoxarifes
Perfil	Gestor Almoxarifado, Auditor Almoxarifado

Esta operação permite aos gestores de almoxarifado criar um relatório contendo o atendimento de uma determinada requisição de material.

Para gerar o Comprovante de Atendimento, acesse *SIPAC* → *Módulos* → *Almoxarifado* → *Relatórios* → *Atendimento* → *Comprovante de Atendimento*.

Na página exibida o usuário deve buscar pelo atendimento informando *Número* e *Ano* da requisição.

★ Campos de preenchimento obrigatório.

Figura 1: Buscar

Caso desista de realizar a operação, clique em **Cancelar** e confirme a operação na caixa de diálogo que será gerada posteriormente.

Após preencher os campos clique em **Buscar**. Para exemplificar, buscamos pela requisição número 3 do ano de 2009. A página seguinte exibirá o relatório solicitado, semelhante ao mostrado abaixo:

RELATÓRIO DE ATENDIMENTO DE MATERIAL

Requisição: 3/2009
Atendido em: 12/01/2009
Unidade de Custo: DMP - SECRETARIA ADMINISTRATIVA (11.02.03.05)
Unidade Requisitante: DMP - SECRETARIA ADMINISTRATIVA (11.02.03.05)
Observações:

Cód.	Denominação	Unid.	Quant.	Preço	Total
301600000018	AGENDA PERMANENTE - Tipo executivo; - Com uma folha para cada dia; - Índice telefonico; - Capa de papelão 1200g/m2, revestido em couro sintético; - Na cor preta, marrom ou azul. - Folhas internas de papel OFF-SET 63g/m2, no formato mínimo de 13,3 x 19,5 cm; - Embalagem individualmente em caixa; - Número mínimo de paginas: 384.	Unid.	2	R\$ 9,1400	R\$ 18,2800
301600000182	BOBINA PARA FAX - 216 X 30M >Em papel térmico - 216mm x 30m.	Rolo	3	R\$ 3,3081	R\$ 9,9242
301600009449	CLIPS NIQUELADO N* 8/0 Fabricado com arame de aço com tratamento anti ferrugem; prazo de validade: indeterminado; caixa com 25 unidades.	CAIXA	12	R\$ 0,9300	R\$ 11,1600
301600092230	PAPEL A4 RECICLADO PAPEL A4; MATERIAL PAPEL RECICLADO; GRAMATURA 75G/M².	Resma	10	R\$ 9,4500	R\$ 94,5000
301600004552	PAPEL BRANCO PARA REPRODUÇÕES EM COPIADORAS E IMPRESSORAS Gramatura: 75 g/m2; Formato: A4 (210 x 297mm);	Resma	30	R\$ 9,8841	R\$ 296,5237
301600091881	PASTA " L " OFÍCIO - TRANSPARENTE >Pasta L Ofício; >Ideal para guardar, organizar e proteger papéis e documentos; >Embalagem com 10 unidades; >Dimensões aproximadas: 23x33,5x0,5cm; >Cor Azul.	Unid.	12	R\$ 0,3511	R\$ 4,2128
Total Atendido:				R\$ 467,1882	

Operações Orçamentárias

Número	Célula Origem	Célula Destino	Valor	Data	Autorização
Contingenciamentos					
159038	1/339030/1/111	-	437,70	02/01/2009	38541
159412	1/339030/1/111	-	-437,70	12/01/2009	-
Transferências					
3200901/2009	1102/1/339030/1/1	1133/1/339030/1/1	437,70	12/01/2009	-
Pendências					
53203	-	-	29,48	12/01/2009	-



Figura 2: Relatório de Atendimento de Material

Para retornar ao campo de busca de requisição, clique em **Voltar**.

Para retornar ao Menu Almoxarifado, clique em **Almoxarifado**.

Bom Trabalho!

Relatório de Demandas Reprimidas (08/10/2010)

Sistema	SIPAC
Módulo	Almoxarifado
Usuários	Almoxarifes
Perfil	Gestor Almoxarifado, Auditor Almoxarifado

Esta funcionalidade permite que o usuário visualize um relatório contendo a quantidade e valor de materiais que deixaram de ser atendidos. Para realizar a operação, *entre no SIPAC → Módulos → Almoxarifado → Relatórios → Atendimento → Demandas Reprimidas.*

A tela *Critérios da Consulta* será exibida:

CRITÉRIOS DA CONSULTA

Grupo do Material: ★ 3022 - MATERIAL DE LIMPEZA E PRODUTOS DE HIGIENIZACAO

Período da Requisição: ★ 01/10/2010 a 31/10/2010

Período do Atendimento: a

Material:

Unidade Requisitante:

Unidade de Custo:

[Buscar] [Cancelar]

★ Campos de preenchimento obrigatório.

Menu do Almoxarifado

Figura 1: Critérios da Consulta

O usuário deverá informar um ou mais dos seguintes dados:

- *Grupo do Material*: código ou denominação da categoria em que o material está incluso. Este campo é obrigatório;
- *Período da Requisição* do material. Este campo é obrigatório;
- *Período do Atendimento* da requisição do material;
- Denominação do *Material* cuja requisição deixou de ser atendida;
- *Unidade Requisitante* do material cuja requisição deixou de ser atendida;
- *Unidade de Custo* do material.

Nos campos *Período da Requisição* e *Período do Atendimento*, o usuário poderá digitar a data desejada ou selecioná-la no calendário exibido ao clicar em

Exemplificaremos com *Grupo do Material*: 3022 - Material de Limpeza e Produtos de Higieneização e *Período da Requisição*: 01/10/2010 a 31/10/2010.

Para retornar à página inicial do *Menu do Almoxarifado*, clique em [Menu do Almoxarifado](#).

Caso desista da operação, clique em **Cancelar** e confirme a desistência na janela que será exibida pelo sistema.

Para visualizar o relatório, clique em **Buscar**. O *Relatório de Demanda Reprimida* será exibido, então, no seguinte formato:

RELATÓRIO DE DEMANDA REPRIMIDA

Almoarifado: ALMOXARIFADO CENTRAL
Grupo do Material: 3022 - MATERIAL DE LIMPEZA E PRODUTOS DE HIGIENIZACAO
Período da Requisição: 01/10/2010 a 31/10/2010

Código	Denominação	Unidade Medida	Unidade Requisitante	Unidade Custo	Valor Unitário	Quantidade Requisitada	Quantidade Atendida	Quantidade Reprimida	Valor Total	Quantidade Devolvida
302200030790	DISPENSER PARA PAPEL HIGIÊNICO - COM CHAVE	UM	1135 - SINFO	1135 - SINFO	R\$ 19.88	1.0	0.0	1.0	R\$ 0.00	0.0
Total						1.0	0.0	1.0	R\$ 0.00	0.0

[Voltar](#)

SIPAC | Copyright © 2005-2010 - Superintendência de Informática - UFRN - sistemas

[Imprimir](#)


Figura 2: Relatório de Demanda Reprimida

Clique em **Voltar** para retornar à tela anterior.

Caso deseje retornar à página inicial do *Menu Almoarifado*, clique em **Almoarifado**, no topo da página.

Para imprimir o relatório, clique em **Imprimir** .

Bom Trabalho!

Relatório de Análise de Consumo por Material (04/11/2010)

Sistema	SIPAC
Módulo	Almoxarifado
Usuários	Almoxarifes
Perfil	Gestor Almoxarifado, Auditor Almoxarifado

Essa operação gera uma listagem com a relação dos materiais consumidos, no período informado e para a unidade selecionada. Lista também as requisições onde esses materiais foram solicitados.

Para visualizar o Relatório de Análise de Consumo por Material, acesse *SIPAC* → *Módulos* → *Almoxarifado* → *Relatórios* → *Consumo* → *Análise de Consumo por Material*.

Será exibida a tela de *Opções Para a Listagem* do relatório.

OPÇÕES PARA A LISTAGEM

Período da Solicitação: 01/08/2009 até 01/08/2010

Período do Atendimento: 13/08/2010 até 13/08/2010

Unidade Requisitante: DIRETÓRIO CENTRAL DOS ESTUDANTES (11.16)

Unidade de Custo:

Gerar relatório Cancelar

★ Campos de preenchimento obrigatório.

Figura 1: Selecionar Unidade

Caso desista de realizar a operação, clique em **Cancelar** e confirme a operação na caixa de diálogo que será gerada posteriormente. Esta mesma função será válida sempre que a opção estiver presente.

Escolha entre *Período de Solicitação* ou *Período de Atendimento*. Clicando no ícone o usuário poderá visualizar um calendário para facilitar a seleção da data desejada.

Após informar o período, escolha entre *Unidade Requisitante* ou *Unidade de Custo*. Ao digitar as três primeiras letras da unidade, o sistema listará os nomes semelhantes registrados. No exemplo, selecionamos a *Unidade Requisitante* DIRETÓRIO CENTRAL DOS ESTUDANTES.

Após selecionar a unidade desejada, clique em **Gerar Relatório**. O resultado será semelhante ao relatório mostrado abaixo:

ANÁLISE DE CONSUMO DE MATERIAL

Período da Solicitação: 01/08/2009 a 01/08/2010

Unidade Requisitante: DIRETÓRIO CENTRAL DOS ESTUDANTES (11.16)

ITEM	DENOMINAÇÃO	CÓDIGO	U.M SOLICITADA	U.M ATENDIDA	QTD. SOLICITADA	QTD. ATENDIDA	
1	ÁGUA SANITÁRIA COM TEOR MINIMO DE 2,5% DE CLORO ATIVO	302200001530	BOMB.	BOMB.	2	2	29390/2009
2	CARTUCHO PARA IMPRESSORA HP	301700070020	Um.	Um.	2	0	29384/2009
3	CARTUCHO PARA IMPRESSORA HP	301700070371	CAIXA	CAIXA	1	1	29384/2009
4	DESINFETANTE BACTERICIDA	302200030702	BOMB.	BOMB.	4	4	29390/2009
5	PÁ COLETORA DE LIXO	302200031168	Unid.	Unid.	1	1	29390/2009
6	RODO DE BORRACHA COM BASE PLÁSTICA	302200030960	Unid.	Unid.	1	1	29390/2009
7	SACO DE ALGODÃO	302200031172	Unid.	Unid.	2	2	29390/2009
8	SACO PLASTICO PARA LIXO - 50 LITROS	302200002545	Cento	Cento	1	1	29390/2009
9	VASSOURA	302200031173	Unid.	Unid.	1	1	29390/2009

REQUISIÇÃO	DATA REQUISIÇÃO	DATA ATENDIMENTO	QTD. SOLICITADA	QTD. ATENDIDA
29384/2009		25/09/2009	3	1
29390/2009		25/09/2009	12	12
TOTAL			15	13

Figura 2: Relatório Gerado

Para imprimir o relatório, clique em [Imprimir](#) .

Para voltar às *Opções Para a Listagem*, clique em [Voltar](#).

Para retornar ao Menu Almoxarifado, clique em [Almoxarifado](#).

Clique no ícone  ou no link [29384/2009](#) para visualizar a requisição de material. O sistema abrirá uma nova janela semelhante a mostrada a seguir.

ALMOXARIFADO > ACOMPANHAMENTO DE REQUISIÇÃO DE MATERIAIS

 Histórico
 Itens
 Aquisição dos Itens
 Operações Orçamentárias
 Voltar

 Visualizar Detalhes

DADOS DA REQUISIÇÃO

Número da Requisição: 29384/2009

Tipo: REQUISIÇÃO DE MATERIAL

Convênio: Não

Grupo de Material: MATERIAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS (3017)

Unidade de Custo: DIRETÓRIO CENTRAL DOS ESTUDANTES (11.16)

Unidade Requisitante: DIRETÓRIO CENTRAL DOS ESTUDANTES (11.16)

Destino da Requisição: SUSTENTAÇÃO DE ESTOQUE DO ALMOXARIFADO CENTRAL (11.33)

Usuário: Login - NOME DO USUÁRIO (Ramal: 0000)

Data: 25/09/2009

Valor da Requisição: R\$ 129,92

Opção Orçamentária: ORÇAMENTO PRÓPRIO OFICIAL

Custeada por CONVÊNIO? Não

Observações: DCE

Status Atual: FINALIZADA ATENDIMENTO

ITENS DA REQUISIÇÃO											
Item	Código	Denominação	Unid. Med.	Quant.	Valor	Total	A	D	C	E	L>Status
1	301700070020	CARTUCHO PARA IMPRESSORA HP	Um.	2	R\$ 34,90	R\$ 69,80	0	0	0	0	0 CADASTRADO
2	301700070371	CARTUCHO PARA IMPRESSORA HP	CAIXA	1	R\$ 60,12	R\$ 60,12	1	0	0	0	0 ATENDIDO

A: Qtd. atendida D: Qtd. devolvida C: Qtd. em processo de compra E: Qtd. empenhada L: Qtd. em liquidação

HISTÓRICO DA REQUISIÇÃO			
Data/Hora	Status	Usuário	Observações
25/09/2009 11:11	ENVIADA	NOME DO USUÁRIO	
13/10/2009 09:06	FINALIZADA ATENDIMENTO	NOME DO USUÁRIO	

Compras

Nenhum processo cadastrado

DETALHES DA AQUISIÇÃO DOS ITENS

Empenhos

Nenhum empenho cadastrado

Notas Fiscais

Nenhuma nota cadastrada

Processos de Pagamento

Nenhum processo pagamento

Fechar X

Figura 3: Visualizar Requisição

Para encerrar a visualização da requisição, clique em [Fechar](#) .

Na área de *Itens da Requisição* o usuário poderá visualizar detalhes de cada item clicando no ícone

 ao lado direito. Abrirá uma nova janela semelhante à mostrada abaixo.

DETALHES DO ITEM				
Código	Denominação	Unid. Med.	Qtde.	Status
301700070020	CARTUCHO PARA IMPRESSORA HP		2	CADASTRADO

HISTÓRICO	
Data	Status
25/09/2009 11:11	CADASTRADO

Requisição: 29384/2009

Valor Unit. Estimado: R\$ 34,90

Valor Total Estimado: R\$ 69,80

Figura 4: Detalhes do Item

Bom Trabalho!

Relatório de Consumo por Unidades (29/10/2010)

Sistema	SIPAC
Módulo	Almoxarifado
Usuário	Almoxarifes
Perfil	Gestor Almoxarifado, Auditor Almoxarifado

Nesta funcionalidade, o usuário poderá Visualizar/Imprimir o Relatório de Consumo por Unidade da Instituição.

Para acessar, *entre no SIPAC* → Módulos → Almoxarifado → Relatórios → Consumo → Consumo por Unidades.

O sistema exibirá a tela:

★ Campos de preenchimento obrigatório.

Menu do Almoxarifado

Figura 1 - Opções para a Listagem

Essa operação gera uma listagem com a relação de unidades que consumiram produtos de seu almoxarifado separando por grupo de produtos. Para a realização desse relatório devem ser informados os seguintes campos:

- *Data Início*: Data inicial a ser considerada no relatório;
- *Data Fim*: Data final a ser considerada no relatório.

Se desejar alterar as datas, clique no ícone .

Exemplificaremos com a *Data Início*: 01/09/2009 e *Data Fim*: 09/11/2009.

Caso desista da operação, clique em **Cancelar**. Uma janela será apresentada pelo sistema para confirmação. Esta operação é válida para todas as telas que apresentem esta função.

Para prosseguir com a ação, clique em **Gerar Relatório**.

Selecionando a opção de exibir o relatório no Formato Excel, o sistema exibirá uma caixa de diálogo, para que o usuário informe se deseja salvar ou apenas abrir o arquivo:

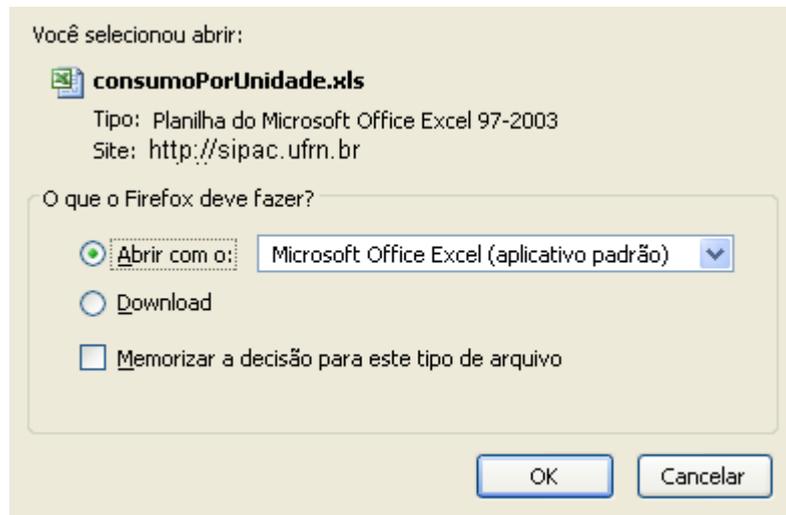


Figura 2 - Caixa de diálogo

Escolha a opção que preferir. Será exibido o relatório. Passando o mouse por cima do número da *Unidade*, seu nome será exibido, assim como mostrado abaixo:

Relatório de Consumo Por Unidade - HUOL - ALMOXARIFADO GERAL									
UNIDADE	3004	3016	3017	3019	3020	3022	3023	3024	
2101		11.012	18.900			2.975			
2176		52.075							
2140		109.316	16.900	74.347					
2141		188.081	312.059	88.418					
217701		20.818	100.580			75.000			
217702	HUOL - ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO								
217705									
2116		26.172	425.498						
2103		127.569	160.351	5.968					
2143		21.930	8.700	1.423					
2144		101.719	22.210	1.958.407		26.227			
2145		136.362	309.280	128.625		7.373			
2137		82.744	1.278.326			681.478			
2146		30.548	7.732						
211001		34.900							
2104		29.086	56.700						
2179		22.107	15.547						
2127		27.716	33.400	4.861					
2130			14.053						
2107		128.399	345.237	4.861					
2108		369.836	309.199	6.283					
2147		17.171	19.030	1.478					2.000
2124		609.863	600.066	1.132.363					
2109		197.713	209.920	4.861					
2110		210.704	303.544						
2102		1.948.256	1.396.784	75.205					
2106		44.522	324.074	1.478					
2149		36.520	22.210	198.450					2.150

Figura 3 - Relatório formato Excel

Caso o formato escolhido para o relatório seja Formato PDF, o sistema apresentará a seguinte janela de confirmação do download ou abertura do arquivo:

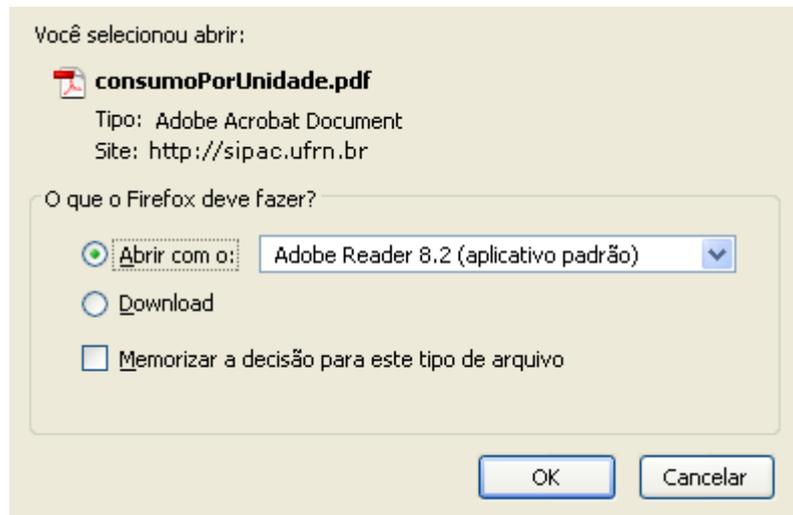


Figura 4: Janela de confirmação

Clique em **OK** para confirmar o download. Veja abaixo um exemplo ilustrativo de como se dará a visualização do arquivo:

 Universidade Federal do Rio Grande do Norte Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos EMITIDO EM 12/08/2010 15:18 												
Consumo por Unidade												
Período: 01/01/2009 a 09/11/2009												
UNIDADE	3003	3004	3007	3016	3017	3019	3021	3022	3028	3029	3041	TOTAL (R\$)
NAC (10.04)			70,54	148,50	155,13	65,46	136,51	313,04				869,19
ARQ/DMP (10.08)		33,75	88,64	1.170,15	246,34	17,02	61,21	292,89				1.910,00
FACISA (10.32)			694,89	2.657,39	84,55		246,41	2.614,87				6.288,09
PJ146-2009 (10.32.05.05)				682,06	168,34							850,40
PJ217-2009 (10.32.05.07)				173,73								173,73
PJ293-2009 (10.32.05.09)				296,98								296,98
PROAD (11.02)		125,46	1.109,04	8.297,00	2.891,36		662,53	7.150,84	16,51		85,54	20.258,28
DCFP/PROAD (11.02.02.07)		135,00	1.867,48	5.352,39	9.068,05	55,43	568,99	1.631,58			95,21	18.774,16
CPL/DMP (11.02.03.01)			97,96	3.646,61	3.123,55	19,80	158,41	560,63	18,27			7.624,23
DI/DMP/PAAE				100,00	23,26							123,26
PATR/DMP (11.02.03.04)		67,50	682,54	989,66	1.103,22	25,27	156,10	702,27	134,82			3.864,37
PAAE/DMP (11.02.03.05)	6,27	226,71	2.497,54	6.353,82	8.537,46	21,13	738,02	2.565,07	23,65			20.959,58
DMP-ALMC (11.02.03.18)	4,18	356,94	1.380,20	831,77	2.221,82	136,21	409,77	1.520,02	76,62			6.937,53
DMP-SERCOM			157,84	74,76	1.399,44	31,97	93,20	38,26				1.795,47
PROAD/DSP (11.02.04)		622,17	4.443,27	1.155,39	1.821,44	15,49	2.016,67	2.152,13			47,50	12.274,06
PROAD/IDTO (11.02.05)		101,25	1.525,64	648,70	1.441,99	21,26	776,70	1.797,24				6.312,79
PROGRAD (11.03)		33,75	1.452,51	5.410,22	8.516,70	89,43	263,43	289,60		90,00	9,00	16.156,64
PROEX (11.04)		67,50	650,67	388,31	4.845,71		446,88	92,42			266,30	6.777,80
PROPEX (11.05)		67,50	257,50	1.318,22	2.078,74		107,30					3.829,26
NIT (11.05.13.01)					496,00							496,00
CRECHE (11.06)		920,80	1.449,32	340,31	257,25	152,67	785,91	1.799,04				5.705,50
PROPLAN (11.07.01)		57,96	980,69	3.174,48	5.540,85	35,43	437,45	40,84				10.267,70
SIE (11.08)		2.151,18	6.098,50	11.069,13	14.659,99	269,63	1.476,00	11.485,25			30,00	47.239,89
GERAD (11.08.10)					14,05							14,05
DCE (11.16)					60,13			37,66				97,81
CIENTEC (11.17)			30,94	132,42	1.139,41	826,12	349,29	658,74				3.136,93
BCZM (11.20)		265,23	2.731,00	3.852,55	11.813,65	786,75	671,17	8.454,40	220,05			26.794,81
ECT (83.49.01)		125,46	1.704,63	3.180,28	8.886,00	248,01	612,06	2.567,80	3,66			17.527,93
SFUS (83.61)				125,62								125,62
PACIFICAR (83.92)					808,32							808,32
FNDCT 1627/08 (83.98)				238,35								238,35
MJ-SINFO (84.14)			35,70		846,80		55,50	11,96				949,96
FNDE - SIMPEJA (84.30)				566,72	755,57	9,72		23,17				1.345,18
TOTAL (R\$)	353,21	15.945,84	98.000,79	224.294,38	278.187,23	8.025,37	56.396,08	231.106,19	2.204,97	315,00	1.244,95	916.074,03

Copyright 2006 - Superintendência de Informática - UFRN

Figura 5: Arquivo PDF.

Para voltar ao Menu Almojarifado, clique no ícone **Menu do Almojarifado**.

Bom Trabalho!

Relatório de Consumo (29/10/2010)

Sistema	SIPAC
Módulo	Almoxarifado
Usuário	Almoxarifes
Perfil	Gestor Almoxarifado, Auditor Almoxarifado

O relatório de consumo traz informações sobre o quanto foi consumido de cada material, com divisão por grupo de material. O relatório é usado pelos gestores e auditores de almoxarifados para fazer classificações e estudos de consumo dos respectivos almoxarifados.

Para acessar, *entre no SIPAC* → Módulos → Almoxarifado → Relatórios → Consumo → Relatório de Consumo.

O sistema exibirá a tela:

★ Campos de preenchimento obrigatório.

Figura 1 - Opções para a Listagem

Nessa tela serão disponibilizadas para o usuários as opções de listagem.

Caso desista da operação, clique em **Cancelar**. Uma janela será apresentada pelo sistema para confirmação. Esta operação é válida para todas as telas que apresentem esta função.

Para Gerar o Relatório, preencha os campos:

- *Período de:* Esses campos já estarão preenchidos automaticamente com o primeiro dia do ano até o dia corrente. O usuário poderá alterar da forma que preferir. Utilize o ícone  para selecionar a data no calendário.
- *Filtrar por Material:* O usuário poderá selecionar o tipo de material.
 - *Grupo Material:* O usuário poderá realizar a busca por um determinado grupo de material;
 - *Código:* Preencha o código para buscar por um material específico;
 - *Denominação:* Informe o nome do material para realizar a busca;
 - *Todos os materiais do grupo informado:* Selecione esta opção se desejar;
- *Filtrar por Unidade:* O usuário poderá selecionar a Unidade. Nessa tela, será disponibilizado o ícone  para iniciar uma busca por Unidade.
- *Unidade:* Informe a Unidade desejada ou selecione-a na lista apresentada pelo sistema;

- *Todas as Unidades (Global)*: Selecione esta opção se desejar buscar por materiais de todas as unidades;
- *Agrupar por Unidade Requisitante: (Padrão por Unidade de Custo)*: Marque esta caixa caso deseje agrupar os materiais por unidade requisitante;
- *Formato de Relatório*: Informe se deseja visualizar o relatório em *Formato HTML* ou *Formato Excel*.

Ao clicar no ícone  para realizar uma busca pela Unidade desejada, o sistema exibirá a seguinte tela:

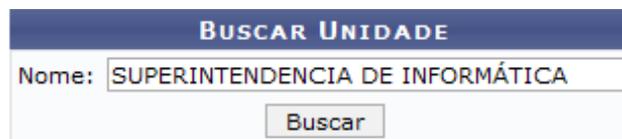


Fechar X

Figura 2 - Buscar Unidade

Caso desista da operação, clique em **Fechar**. Para continuar, preencha o espaço com o nome da Unidade e, em seguida, clique em **Buscar**.

Exemplificaremos a ação com a *Unidade*: SUPERINTENDÊNCIA DE INFORMÁTICA. O resultado será exibido pela tela abaixo:



+ : Selecionar Unidade		
UNIDADES ENCONTRADAS		
Código	Nome	
1135	SUPERINTENDÊNCIA DE INFORMÁTICA	

Fechar X

Figura 3 - Unidades Encontradas

Para selecionar a Unidade desejada, clique no ícone . O sistema irá preencher de forma automática o campo *Filtrar por Unidade* da tela *Opções para a Listagem*.

Exemplificaremos a busca pela *Unidade* SUPERINTENDÊNCIA DE INFORMÁTICA e pelo *Período de*: 01/01/2009 até 01/04/2009.

Para prosseguir com a ação, clique em **Gerar Relatório**.

O sistema exibirá a tela a seguir, caso a opção *Formato do Relatório*: Formato Excel seja selecionada, será exibida a seguinte caixa de diálogo, para que o usuário informe se deseja salvar ou apenas abrir o arquivo:

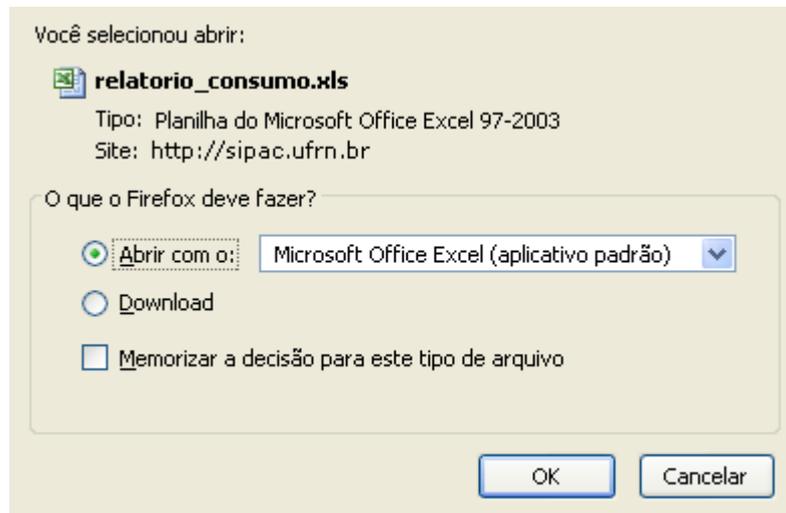


Figura 4 - Caixa de diálogo

Selecione a opção que desejar e clique em **OK** para confirmar e ter acesso ao arquivo em formato de planilha do Excel.

Caso o *Formato do Relatório* seja Formato HTML, será exibida a tela:

Código	Denominação	Total	Consumo Diário	Consumo Mensal	Consumo Semestral	Estoque Mínimo
3021 MATERIAL DE COPA E COZINHA						
302100004386	BANDEJA PLÁSTICA	3	0,01	0,27	1,50	0
302100006630	COPO DE VIDRO	35	0,11	3,18	17,50	221
302100001806	COPO PLÁSTICO PARA ÁGUA	50	0,16	4,55	25,00	15605
302100001814	COPO PLÁSTICO PARA CAFÉ	75	0,24	6,82	37,50	6909
302100002047	GARRAFA TÉRMICA PLÁSTICA	4	0,01	0,36	2,00	14

RELATÓRIO DE CONSUMO - ALMOXARIFADO CENTRAL

Período: 01/01/2009 até 01/04/2009

Unidade: SUPERINTENDÊNCIA DE INFORMÁTICA

Todos os Materiais do Grupo do Material Informado



UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE
SISTEMA INTEGRADO DE PATRIMÔNIO, ADMINISTRAÇÃO E CONTRATOS
DEPARTAMENTO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO
DIVISÃO DE MATERIAL
EMITIDO EM 12/08/2010 02:30



[Voltar](#)

SIPAC | Copyright © 2005-2009 - Superintendência de Informática - UFRN - sistemas

[Imprimir](#)



Figura 5 - Relatório de Consumo

Para imprimir o Relatório de Consumo, clique no ícone [Imprimir](#) .

Caso deseje retornar à tela anterior, clique em **Voltar**.

Para retornar ao Menu Almoarifado, clique no ícone [Almoarifado](#), no topo da página.

Bom Trabalho!

Relatório de Estoque Mínimo (07/10/2010)

Sistema	SIPAC
Módulo	Almoxarifado
Usuário	Almoxarifes
Perfil	Gestor Almoxarifado, Auditor Almoxarifado

Essa operação permite que o usuário visualize o relatório dos materiais em estoque mínimo.

Para realizar esta visualização, *entre no SIPAC → Módulos → Almoxarifado → Relatórios → Material → Estoque Mínimo.*

O sistema exibirá a tela com as *Opções para a Listagem.*

Figura 1: Opções para a Listagem

Caso desista da operação, clique em **Cancelar**. Uma caixa de diálogo será exibida para confirmação da operação.

O usuário poderá selecionar para visualizar o relatório de:

- *Todos os Grupos do Material*, ou
- *Grupo do Material* específico. Nesta opção, digite o código ou selecione o grupo material que desejar.

Ainda é possível selecionar a opção para *Mostrar Especificação* do material.

Ao concluir o preenchimento, clique em *Gerar Relatório*. Exemplificaremos com *Grupo Material: 3007 GENEROS DE ALIMENTACAO*, e com a opção *Mostrar Especificação*.

Será exibida a tela com os *Materiais em Estoque Mínimo*.

MATERIAIS EM ESTOQUE MÍNIMO - ALMOXARIFADO CENTRAL

	Código	Denominação	Saldo	Saldo Mínimo
3007 GÊNEROS DE ALIMENTAÇÃO				
1	300700002011	AÇÚCAR CRISTAL SUPERIOR - 01KG - Cor branca superior ou especial; - Embalagem em saco plástico resistente com especificações do produto; - Prazo de validade, mínimo de 12 meses.	0	3981
2	300700000035	AÇÚCAR CRISTAL SUPERIOR - 50KG - Embalagem em saco plástico resistente com dizeres de rotulagem; - Data de fabricação e Prazo de validade no mínimo de 12 meses.	0	18
3	300700031022	AÇÚCAR CRISTAL TRITURADO - Embalado em pacotes de 01 Kg e Acondicionados em fardo com 30 pacotes (30Kg). - De primeira qualidade; - Embalagem com dizeres de rotulagem; - Data de fabricação e prazo de validade.	0	1387
4	300700031323	AÇÚCAR GRANULADO REFINADO - Embalado em pacotes de 01 Kg e acondicionados em fardo com 30 pacotes (30Kg). - De primeira qualidade; - Embalagem com dizeres de rotulagem; - Data de fabricação e prazo de validade; - Registro no MS.	0	76
5	300700000051	AÇÚCAR REFINADO DE 1A. QUALIDADE - Cor branca; - Superior ou especial. - Com registro na DINAL e MS; - Embalagem em fardo c/30 pacotes de 01kg. - Data de fabricação e prazo de validade no mínimo 12 meses.	0	2207
6	300700003948	AÇÚCAR TRITURADO TIPO AMORFO - 01KG - Embalado em pacotes de 01 Kg e acondicionados em fardo com 30 pacotes (30Kg). - De primeira qualidade; - Embalagem com dizeres de rotulagem; - Data de fabricação e prazo de validade de no mínimo 12 meses.	0	0
33	300700000701	(INATIVO) COLORAU 1KG - De primeira qualidade; - Contendo no máximo 10% de sal. - Data de fabricacao e prazo de validade.	0	0
34	300700004995	(INATIVO) LEITE EM PO DESNATADO - 300G - Instataneo. - Com baixo teor de gordura e calorias, adicionado de vitaminas A e D. - Embalagem contendo informacoes dos ingredientes, composicao nutricional, data de fabricacao e prazo de validade no mínimo 12 meses; - Registro no MA, inspecionado pelo SIF.	0	219
35	300700001317	LEITE EM PO INTEGRAL INSTANTANEO Embalagem com dizeres de rotulagem, contendo informacoes dos ingredientes, composicao nutricional, data de fabricacao e prazo de validade de no mínimo 12 meses. Registro no MA, inspecionado pelo SIF, caixa com 24 latas, com 400 gr no mínimo	426	753



Figura 2: Materiais em Estoque Mínimo

Se desejar imprimir o relatório, clique no ícone [Imprimir](#) .

Se desejar voltar à tela de *Opções para a listagem*, clique em **Voltar**.

Clique em [Almoxarifado](#) no topo da página para retornar ao Menu Principal.

Bom Trabalho!

Relatório de Fornecedores do Material (08/11/2010)

Sistema	SIPAC
Módulo	Almoxarifado
Usuários	Almoxarifés
Perfil	Gestor Almoxarifado, Auditor Almoxarifado

Esta funcionalidade tem por objetivo listar todas as empresas que já forneceram um determinado material.

Para visualizar os fornecedores do material, acesse *SIPAC* → *Módulos* → *Almoxarifado* → *Relatórios* → *Material* → *Fornecedores do Material*.

O sistema oferecerá uma página para a busca através da denominação do material.

Este relatório irá listar a relação de fornecedores do material indicado.

OPÇÕES DO RELATÓRIO	
Material: *	ARROZ DA TERRA - VERMELHO (300700031822) Kg
<input type="button" value="Gerar Relatório"/> <input type="button" value="Cancelar"/>	

* Campos de preenchimento obrigatório.

Figura 1: Opções de Relatório

Caso desista de realizar a operação, clique em **Cancelar** e confirme a operação na caixa de diálogo que será gerada posteriormente.

Para efetuar a busca, preencha o campo de busca obrigatório *Material*, digite as três primeiras letras do nome para visualizar os materiais registrados no sistema. Selecione um dos materiais para gerar o relatório. Feito isso, clique em **Gerar Relatório**.

Para o exemplo, selecionamos o material ARROZ DA TERRA - VERMELHO. O relatório gerado será semelhante ao mostrado abaixo.

	UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE SISTEMA INTEGRADO DE PATRIMÔNIO, ADMINISTRAÇÃO E CONTRATOS EMITIDO EM 23/08/2010 08:41	
---	--	---

RELATÓRIO DE FORNECEDORES DO MATERIAL

Material: ARROZ DA TERRA - VERMELHO (300700031822) Kg
Especificação: >Longo fino; >Beneficiado; >Polido; >Tipo 1; >Embalagem em saco de 1kg, com dizeres de rotulagem >Data de fabricação e prazo de validade.

Nome	Telefone	Fax	Email
NOME DO FORNECEDOR	12345678	12345678	desenv@desenv.com.br
NOME DO FORNECEDOR	12345678	12345678	desenv@desenv.com.br
NOME DO FORNECEDOR	12345678	12345678	desenv@desenv.com.br

	SIPAC Copyright © 2005-2010 - Superintendência de Informática - UFRN -	
---	--	---

Figura 2: Relatório de Fornecedores

Se desejar imprimir o relatório, clique em **Imprimir** .

Para retornar ao campo de busca, clique em **Voltar**.

Clique em [Almoxarifado](#) no topo da página para retornar ao Menu Almoxarifado.

Bom Trabalho!

Relatório de Histórico de Entradas (08/11/2010)

Sistema	SIPAC
Módulo	Almoxarifado
Usuário	Almoxarifes
Perfil	Gestor Almoxarifado, Auditor Almoxarifado

Esta funcionalidade permite a visualização da variação de preços de um determinado material cadastrado na base de dados do sistema.

Para visualizar o Histórico de Entradas, *entre no SIPAC* → *Módulos* → *Almoxarifado* → *Relatórios* → *Material* → *Histórico de Entradas*.

O sistema exibirá a tela para que sejam informadas as *Opções para a Listagem* do histórico.

★ Campos de preenchimento obrigatório.

Figura 1: Opções para a Listagem

Caso desista da operação, clique em **Cancelar**. Uma janela será apresentada pelo sistema para confirmação. Esta operação é válida para todas as telas que apresentem esta função.

Dando continuidade à busca, os seguintes dados devem ser informados:

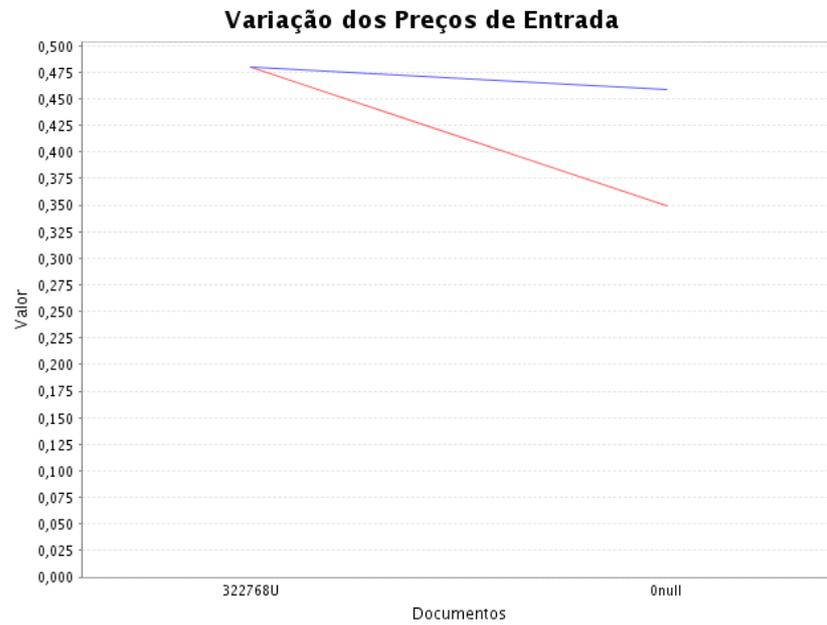
- *Código do Material*: Se não souber o código do material, clique em **Buscar**, ao lado do respectivo campo;
- *Data Início*: A data pode ser digitada diretamente no campo sem a necessidade de uso de caracteres especiais. Se preferir inseri-la pelo calendário, clique em . Esta ação é válida para todos os campos que a contenham;
- *Data Fim*.

Após informar os dados solicitados, clique em **Buscar**.

Exemplificaremos com *Código do Material*: 301600092282; *Data Início*: 01/01/2009 e *Data Fim*: 31/12/2009. A seguir, o relatório será exibido.

Material: 301600092282 - CANETA ESFEROGRÁFICA

HISTÓRICO DE PREÇO PRATICADO							
Emissão	Tipo	Saídas	Entrada	Documento	Fornecedor	Valor	Preço Médio
05/06/2009	NOTA FISCAL	0	5140	322768 - U	CIRNE IRMÃOS & CIA LTDA	0,48	0,48
12/05/2009	AVULSA	0	1000			0,35	0,46



[Menu do Almoxarifado](#)

Figura 2: Histórico de Preço Praticado

Para retornar ao Menu Almoxarifado, clique em [Menu do Almoxarifado](#).

Bom Trabalho!

Relatório de Inventário (08/11/2010)

Sistema	SIPAC
Módulo	Almoxarifado
Usuário	Almoxarifados
Perfil	Gestor Almoxarifado, Auditor Almoxarifado

Essa operação permite que o usuário visualize o relatório dos materiais em estoque.

Para realizar esta visualização, *entre no SIPAC* → *Módulos* → *Almoxarifado* → *Relatórios* → *Material* → *Inventário*.

O sistema exibirá a tela com as *Opções para a Listagem*.

Atenção!
O inventário para datas diferentes da atual só funcionará para os meses posteriores à migração do estoque do almoxarifado.

OPÇÕES PARA A LISTAGEM

Mostrar Especificação: Sim Não

Mostrar Saldo: Sim Não

Data:

Grupo de Material: * ▼

* Campos de preenchimento obrigatório.

Menu do Almoxarifado

Figura 1 - Opções para a Listagem

Selecione ou digite o código do *Grupo Material* que deseja visualizar.

Além disso, é possível selecionar as seguintes opções:

- *Mostrar Especificação*. Selecione *Sim*, caso deseje visualizar especificações dos materiais, e *Não*, caso contrário.
- *Mostrar Saldo*. Selecione *Sim*, caso deseje visualizar o saldo, e *Não*, caso contrário.

Exemplificaremos com *Grupo Material*: FERRAMENTAS, e selecionaremos **Sim** para *Mostrar Saldo*.

Para não prosseguir com a operação, clique em **Cancelar**. Será exibida uma caixa de diálogo para confirmar a ação.

Para ter acesso ao relatório, clique em **Gerar Relatório**. Será exibida a tela com a *Listagem de Estoque*.

LISTAGEM DE ESTOQUE - ALMOXARIFADO CENTRAL

Data: 17/11/2009
Almoarifado: ALMOXARIFADO CENTRAL
Grupo de Material: FERRAMENTAS

	Código	Denominação	Unid. Medida	Saldo	Preço	Total
3042 FERRAMENTAS						
1	304200021282	ACERTO CONTABIL - ARREDONDAMENTO	Um.	1.0	R\$ 0,0300	R\$ 0,0300
2	304200006011	ALICATE BOMBA D'AGUA	UM	30.0	R\$ 3,9667	R\$ 119,0000
3	304200006046	ALICATE DESENCAPADOR DE FIO	Unid.	10.0	R\$ 30,2000	R\$ 302,0000
4	304200001087	CHAVE DE FENDA - 1/2"	UMA	5.0	R\$ 8,2000	R\$ 41,0000
Total do Grupo:						R\$ 462,03

Total Geral: R\$ 462,03

Os saldos que estão destacados em **vermelho** atingiram ou estão inferiores ao saldo mínimo.



Figura 2 - Listagem de Estoque

Se desejar imprimir o relatório, clique no ícone **Imprimir** .

Se desejar voltar à tela de *Opções para a listagem*, clique em **Voltar**.

Clique em **Almoarifado** no topo da página para retornar ao Menu Principal.

Bom Trabalho!

Relatório de Materiais a Vencer (07/10/2010)

Sistema	SIPAC
Módulo	Almoxarifado
Usuário	Almoxarifes
Perfil	Gestor Almoxarifado, Auditor Almoxarifado

Essa operação permite que o usuário visualize o relatório dos materiais a vencer em um determinado período.

Para realizá-la, *entre no SIPAC → Módulos → Almoxarifado → Relatórios → Material → Materiais a Vencer.*

O sistema exibirá a tela de *Informações Relatório.*

★ Campos de preenchimento obrigatório.

Figura 1: Informações Relatório

Para não prosseguir com a operação, clique em **Cancelar**. Uma caixa de diálogo será exibida solicitando a confirmação da operação.

Informe o *Período*, ou selecione-o através do ícone , se desejar refinar a busca informe o *Grupo do Material*, o *Material* e selecione entre *Sim* e *Não* na opção *Mostrar materiais com estoque zerado*, para visualizar o relatório.

O campo *Período* estará preenchido automaticamente com o período do primeiro dia do mês até o dia corrente. O usuário poderá alterar da forma que preferir.

Exemplificaremos com *Período* de 01/01/2009 até 17/12/2010 e em *Mostrar materiais com estoque zerado* selecionamos a opção Sim.

Para ter acesso ao relatório, clique em **Gerar Relatório**.

Será exibida a tela com os *Materiais a Vencer*.

MATERIAIS A VENCER - ALMOXARIFADO CENTRAL

Período de Validade: 01/01/2009 a 17/12/2010
 Mostrar materiais com estoque zerado: SIM

Código	Denominação	Tipo de Entrada	Número	Estoque**	Quant. Entrada*	Validade	Preço Atual
330200000001	2 - SERVIÇO DE FORNECIMENTO DE PASSAGENS AÉREAS NACIONAIS E INTERNACIONAIS	Entrada Avulsa	---	444444	444444.0	11/12/2010	4,44
301600092215	ADESIVO INSTANTÂNEO UNIVERSAL C/3G	Nota Fiscal	777-U77	99	4.0	19/08/2010	1,14
301600092215	ADESIVO INSTANTÂNEO UNIVERSAL C/3G	Nota Fiscal	7717-U7717	99	2.0	05/08/2010	1,14
300700003689	AGUA MINERAL - 20L	Nota Fiscal	1234-U	203	1.0	06/04/2010	1,23
300700003689	AGUA MINERAL - 20L	Nota Fiscal	3333-U	203	3.0	05/04/2010	1,23
303600025772	BORRACHA DE VEDAÇÃO P/ TROCARTER 60/10	Entrada Avulsa	88/2010	1	1.0	26/10/2010	150,00
300700016122	CAFÉ SOLÚVEL	Nota Fiscal	8-U88	7	1.0	17/11/2010	4,50

*Quant. Entrada = Quantidade do material vinculada à entrada.
 **Estoque = Quantidade atual em estoque do material

Figura 2: Materiais a Vencer

Se desejar imprimir o relatório, clique no ícone [Imprimir](#) .

Se desejar voltar à tela de *Critérios da Consulta*, clique em [Voltar](#).

Clique em [Almoarifado](#) no topo da página para retornar ao Menu Principal.

Bom Trabalho!

Relatório de Materiais em Garantia (08/10/2010)

Sistema	SIPAC
Módulo	Almoxarifado
Usuários	Almoxarifes
Perfil	Gestor Almoxarifado, Auditor Almoxarifado

Esta funcionalidade permite que o usuário visualize um relatório contendo os materiais que possuem garantia com vencimento dentro em um determinado período.

Para realizar a operação, *entre no SIPAC* → Módulos → Almoxarifado → Relatórios → Material → *Materiais em Garantia*.

A tela *Informações Relatório* será exibida:

INFORMAÇÕES RELATÓRIO

Período de Garantia: * 01/01/2010 a 08/10/2010

Grupo do Material: [] []

Material: []

Mostrar materiais com estoque zerado: Sim Não

Gerar Relatório Cancelar

* Campos de preenchimento obrigatório.

Menu do Almoxarifado

Figura 1: Informações Relatório

O usuário deverá informar o *Período de Garantia*, em que a garantia dos materiais irá expirar, o *Grupo do Material* e o *Material* que deseja que conste no relatório e selecionar se deseja *Mostrar materiais com estoque zerado* no relatório ou não.

No campo *Período de Garantia*, o usuário poderá digitar a data desejada ou selecioná-la no calendário exibido ao clicar em .

Exemplificaremos com o *Período de Garantia*: 01/01/2010 a 08/10/2010.

Para retornar à página inicial do *Menu do Almoxarifado*, clique em **Menu do Almoxarifado**.

Caso desista da operação, clique em **Cancelar** e confirme a desistência na janela que será exibida pelo sistema.

Para visualizar o relatório, clique em **Gerar Relatório**. O relatório de *Materiais em Garantia - Almoxarifado Central* será exibido, então, no seguinte formato:

MATERIAIS EM GARANTIA - ALMOXARIFADO CENTRAL

Período de Garantia: 01/01/2010 a 08/10/2010
 Mostrar materiais com estoque zerado: NÃO

Código	Denominação	Tipo de Entrada	Número	Estoque**	Quant. Entrada*	Garantia	Preço Atual
300700003689	AGUA MINERAL - 20L	Nota Fiscal	112233-U	567	1.0	24/09/2010	R\$ 3.45
300700003689	AGUA MINERAL - 20L	Nota Fiscal	355345-U	567	1.0	23/09/2010	R\$ 3.45
300700003689	AGUA MINERAL - 20L	Entrada Avulsa	126/2010	567	1.0	14/09/2010	R\$ 3.45
300700003689	AGUA MINERAL - 20L	Nota Fiscal	345354-U	567	1.0	09/09/2010	R\$ 3.45
300700003689	AGUA MINERAL - 20L	Nota Fiscal	3443-U	567	1.0	09/09/2010	R\$ 3.45
300700003689	AGUA MINERAL - 20L	Nota Fiscal	1111-U	567	1.0	08/09/2010	R\$ 3.45
300700000078	AGUA MINERAL, COM BOTIJAO - 20 LITROS	Nota Fiscal	2222-U	2	2.0	09/09/2010	R\$ 3.00
300700031980	ÁGUA MINERAL SEM GÁS	Nota Fiscal	4345-U	1	1.0	13/09/2010	R\$ 2.00

*Quant. Entrada = Quantidade do material vinculada à entrada.

**Estoque = Quantidade atual em estoque do material

 **Voltar**

SIPAC | Copyright © 2005-2010 - Superintendência de Informática - UFRN - sistemas

 **Imprimir**

Figura 2: Materiais em Garantia - Almoarifado Central

Clique em **Voltar** para retornar à tela anterior.

Caso deseje retornar à página inicial do *Menu Almoarifado*, clique em **Almoarifado**, no topo da página.

Para imprimir o relatório, clique em **Imprimir** .

Bom Trabalho!

Relatório de Materiais do Fornecedor (08/11/2010)

Sistema	SIPAC
Módulo	Almoxarifado
Usuários	Almoxarifes
Perfil	Gestor Almoxarifado, Auditor Almoxarifado

Esta operação tem por objetivo listar todos os Materiais já fornecidos por um determinado fornecedor.

Para visualizar os materiais do fornecedor, acesse *SIPAC* → *Módulos* → *Almoxarifado* → *Relatórios* → *Material* → *Materiais do Fornecedor*.

Na página para busca do relatório, o usuário deverá informar o nome do *Fornecedor*.

★ Campos de preenchimento obrigatório.

Figura 1: Buscar Fornecedor

Caso desista de realizar a operação, clique em **Cancelar** e confirme a operação na caixa de diálogo que será gerada posteriormente.

Digite as três primeiras letras do nome para visualizar os fornecedores registrados no sistema. Selecione um dos fornecedores para gerar o relatório. Feito isso, clique em **Gerar Relatório**.

Para o exemplo, selecionamos o fornecedor AMARANTE COMERCIOS E REPRESENTAÇÕES LTDA. O relatório gerado será semelhante ao mostrado abaixo.

RELATÓRIO DE MATERIAIS DO FORNECEDOR

Fornecedor: AMARANTE COMERCIOS E REPRESENTAÇÕES LTDA
Endereço: RUA DESENVOLVIMENTO
Cidade/UF: SAO GONÇALO DO AMARANTE /RN
Telefone: 12345678

Código	Denominação	Unidade Medida
300700004260	ADOCANTE DIETETICO LIQUIDO - 100ML	FRASCO
300700003930	ALIMENTO A BASE DE GLUCOSE DE MILHO - 360G	FRASCO
300700005789	BISCOITO CREAM-CRACKER	Pct.
300700002925	CALDO DE CARNE, EM TABLETE - 19G	Cx
300700002933	CALDO DE GALINHA, EM TABLETE - 19G	Cx
300700000574	CARNE DE CONSERVA - MORTADELA	Kg
300700000566	CARNE EM CONSERVA - FIAMBRADA - 340G	Lata
300700002577	COCO VERDE	Unid.
300700000949	DOCE DE GOIABA EM TABLETE - PCT. C/ 12 UNID. - 37G	Pct.
300700031935	LEITE PASTEURIZADO TIPO "C"	Litro
300700005037	MAIONESE - 500G	Cx
300700001546	MARACUJA	Kg
300700002259	TEMPERO COMPLETO LIQUIDO - 500ML	FRASCO



Figura 2: Relatório Gerado

Se desejar imprimir o relatório, clique em [Imprimir](#) .

Para retornar ao campo de busca, clique em **Voltar**.

Clicando no link [Almojarifado](#) o usuário irá voltar ao Menu Almojarifado.

Bom Trabalho!

Relatório de Materiais Mais Solicitados (07/10/2010)

Sistema	SIPAC
Módulo	Almoxarifado
Usuário	Almoxarifes
Perfil	Gestor Almoxarifado, Auditor Almoxarifado

Relatório com o objetivo de listar os itens que mais foram solicitados ao almoxarifado do usuário. A identificação desses itens é fundamental, para que se tente minimizar a falta destes.

Para realizar esta visualização, *entre no SIPAC* → *Módulos* → *Almoxarifado* → *Relatórios* → *Material* → *Materiais Mais Solicitados*.

O sistema exibirá a tela com as *Opções para a Listagem*.

Buscar Unidade

OPÇÕES PARA A LISTAGEM

Data Inicial: * 01/01/2009

Data Final: * 17/11/2009

Quantidade: * 10

Grupo do Material:

Unidade:

Ordem: por Quantidade por Valor

* Campos de preenchimento obrigatório.

Figura 1: Opções para a Listagem

Caso desista da operação, clique em **Cancelar**. Uma caixa de diálogo será exibida para confirmação da operação.

Os critérios que definirão o relatório são:

- *Data Inicial* e a *Data Final*. Esses campos já estarão preenchidos automaticamente com o primeiro dia do ano até o dia corrente. O usuário poderá alterar da forma que preferir. Utilize o ícone para selecionar a data no calendário.
- *Quantidade*: quantidade de itens que deseja que sejam mostrados no relatório.

Também é possível selecionar:

- *Grupo Material*;
- *Unidade*: Clique no ícone para auxiliar na busca por unidade, caso não saiba o código;
- *Ordem*: Podendo selecionar entre: *por quantidade* e *por valor*;

Exemplificaremos com *Data Inicial*: 01/01/2009 e *Data Final*: 17/11/2009, *Quantidade*: 10 e *Unidade* com Superintendência de Informática (11.35).

Para visualizar o relatório, clique em **Gerar Relatório**.

Será exibida a seguinte tela com o relatório dos *Materiais Mais Solicitados*.

MATERIAIS MAIS SOLICITADOS - ALMOXARIFADO CENTRAL

Unidade: SUPERINTENDÊNCIA DE INFORMÁTICA (11.35)
Grupo: Todos os Grupos
Período: 01/01/2009 a 17/11/2009
Quantidade: 10

Código	Denominação	Qtd. Solicitada	Qtd. Atendida	Valor Solicitado	Valor Atendido	%
302200030401	TOALHA DE PAPEL	354	354	R\$ 578,12	R\$ 454,11	100,00%
302200001301	PAPEL HIGIÊNICO	121	201	R\$ 45,89	R\$ 76,38	166,12%
300700003689	AGUA MINERAL - 20L	111	107	R\$ 146,52	R\$ 141,90	96,40%
301600000107	APONTADOR PARA LAPIS GRAFITE COM DEPOSITO	100	11	R\$ 23,00	R\$ 2,53	11,00%
301600009848	CANETA TIPO MARCADOR PARA RETROPROJETOR	100	100	R\$ 83,00	R\$ 83,00	100,00%
3016000092281	CANETA ESFEROGRÁFICA	80	40	R\$ 28,00	R\$ 14,00	50,00%
302100001814	COPO PLÁSTICO PARA CAFÉ	75	75	R\$ 50,96	R\$ 48,39	100,00%
3016000092284	CANETA TIPO ROLLER	70	70	R\$ 255,50	R\$ 255,50	100,00%
302200001433	PASTILHA SANITARIA - 40G	65	65	R\$ 29,25	R\$ 29,25	100,00%
3007000031252	AÇÚCAR REFINADO TRITURADO	60	50	R\$ 57,00	R\$ 47,50	83,33%
Total				R\$ 1.297,25	R\$ 1.152,56	



Figura 2: Materiais Mais Solicitados

Se desejar imprimir o relatório, clique no ícone **Imprimir** .

Se desejar voltar à tela de *Crerios da Consulta*, clique em **Voltar**.

Clique em **Almoarifado** no topo da página para retornar ao Menu Principal.

Bom Trabalho!

Relatório de Materiais não Movimentados (08/10/2010)

Sistema	SIPAC
Módulo	Almoxarifado
Usuários	Almoxarifes
Perfil	Gestor Almoxarifado, Auditor Almoxarifado

Esta funcionalidade permite que o usuário visualize um relatório contendo todos os materiais que não sofreram qualquer tipo de movimentação de entrada ou saída em um determinado período.

Para realizar a operação, *entre no SIPAC* → *Módulos* → *Almoxarifado* → *Relatórios* → *Material* → *Materiais não Movimentados*.

A tela *Opções do Relatório* será exibida:

OPÇÕES DO RELATÓRIO

Período: ★ 08/10/2010 até 08/10/2010

Grupo do Material: 3019 - MATERIAL DE ACONDICIONAMENTO E EMBALAGEM

Considerar Materiais sem Saldo em Estoque

Gerar Relatório Cancelar

★ Campos de preenchimento obrigatório.

Menu do Almoxarifado

Figura 1: Opções do Relatório

O usuário deverá informar o *Período* em que não houve movimentação dos materiais, o *Grupo do Material* que não sofreram movimentação e selecionar a opção *Considerar Materiais sem Saldo em Estoque* se desejar que, no relatório, conste os materiais sem saldo no estoque da Instituição.

No campo *Período*, o usuário poderá digitar a data desejada ou selecioná-la no calendário exibido ao clicar em

Exemplificaremos com o *Período: 08/10/2010 até 08/10/2010* e o *Grupo do Material: 3019 - MATERIAL DE ACONDICIONAMENTO E EMBALAGEM*.

Para retornar à página inicial do *Menu do Almoxarifado*, clique em **Menu do Almoxarifado**.

Caso desista da operação, clique em **Cancelar** e confirme a desistência na janela que será exibida pelo sistema.

Para visualizar o relatório, clique em **Gerar Relatório**. O relatório de *Material não Movimentado* será exibido, então, no seguinte formato:

MATERIAL NÃO MOVIMENTADO

Período: 08/10/2010 a 08/10/2010
Grupo do Material: 3019 - MATERIAL DE ACONDICIONAMENTO E EMBALAGEM
Material sem Saldo em Estoque: NÃO

Código	Descrição	Unidade Medida	Saldo	Valor Unitário	Valor Total
301900000072	BARBANTE 100% DE ALGODAO - 100M	Rolo	368	R\$ 2.47	R\$ 910.25
301900000269	CAIXA PLASTICA PARA ACONDICIONAR FITA DE VIDEO VHS - COR PRETA	Unid.	338	R\$ 0.84	R\$ 283.92
301900002598	CAPA	Unid.	14	R\$ 2.20	R\$ 30.80
301900000757	CAPA PARA IMPRESSORA EPSON LQ - 1170	UMA	65	R\$ 1.61	R\$ 104.65
301900002148	CAPA PARA IMPRESSORA FX 1170	Unid.	29	R\$ 2.44	R\$ 70.76
301900002156	CAPA PARA IMPRESSORA LASER HP LASER JET 5P	Unid.	15	R\$ 3.54	R\$ 53.10
301900002164	CAPA PARA IMPRESSORA LX-300	Unid.	15	R\$ 1.65	R\$ 24.75
301900002610	CAPA PARA IMPRESSORA MATRICIAL EPSON LQ 2170	Unid.	23	R\$ 2.48	R\$ 57.04
301900000366	CAPA PARA IMPRESSORA RIMA XT-180	UMA	10	R\$ 3.54	R\$ 35.40
301900002539	CAPA PLASTICA PARA SCANNER DE MESA HP SCANJET 4C	Unid.	3	R\$ 12.00	R\$ 36.00
301900003349	FITA ADESIVA, CORPO CELULOSE INCOLOR, ROLO GRANDE - 45MM X 50M	UMA	586	R\$ 1.65	R\$ 966.90
301900012793	FITA ADESIVA, CORPO CELULOSE INCOLOR, ROLO GRANDE - 48MM X 45M	UMA	500	R\$ 1.55	R\$ 775.00
301900001036	FITA ADESIVA CREPE - 19MM X 50M	Rolo	1000	R\$ 1.60	R\$ 1,600.00
301900012773	FITA ADESIVA GOMADA 50MM X 50M - PAPEL KRAFT	UM	293	R\$ 5.16	R\$ 1,511.88
301900002458	FITA GOMADA DUPLA FACE 19 X 30MM	Rolo	10	R\$ 2.63	R\$ 26.25
301900012927	GARRAFÃO PLÁSTICO PARA ÁGUA MINERAL COM CAPACIDADE DE 20 LITROS	Unid.	1253	R\$ 6.97	R\$ 8,736.40
301900002903	PAPEL FILME	Rolo	1062	R\$ 1.59	R\$ 1,687.65
301900012800	PAPEL KRAFT GRAMATURA 80G/M2	Kg	901	R\$ 3.47	R\$ 3,126.47
301900012820	PAPEL KRAFT GRAMATURA 80G/M2	Kg	225	R\$ 3.49	R\$ 786.25
301900012812	PAPEL KRAFT GRAMATURA 80G/M2	Kg	1000	R\$ 3.32	R\$ 3,320.00
301900012571	SACO PLÁSTICO RESISTENTE	Cento	1	R\$ 4.98	R\$ 4.98
301900012903	SACO PLÁSTICO RESISTENTE	Cento	2	R\$ 3.65	R\$ 7.30
301900012880	SACO PLÁSTICO RESISTENTE	Cento	171	R\$ 4.15	R\$ 708.90
301900012563	SACO PLÁSTICO RESISTENTE	Cento	941	R\$ 1.29	R\$ 1,213.91
				Total:	R\$ 26,078.56

 Quantidade de materiais não movimentados: **24**

Figura 2: Material não Movimentado

Clique em **Voltar** para retornar à tela anterior.

Caso deseje retornar à página inicial do *Menu Almojarifado*, clique em **Almojarifado**, no topo da página.

Para imprimir o relatório, clique em **Imprimir** .

Bom Trabalho!

Relatório de Material Sem Saldo (08/10/2010)

Sistema	SIPAC
Módulo	Almoxarifado
Usuário	Almoxarifes
Perfil	Gestor Almoxarifado, Auditor Almoxarifado

Essa operação permite que o usuário tenha acesso ao relatório contendo os materiais que estão em falta, para fins de conferência, no almoxarifado. Para isso, *entre no SIPAC → Módulos → Almoxarifado → Relatórios → Material → Material Sem Saldo.*

O sistema exibirá a tela com as *Opções para a Listagem.*

Menu do Almoxarifado

Figura 1: Opções para a Listagem

Caso desista da operação, clique em **Cancelar**. Uma janela será apresentada pelo sistema para confirmação. Esta operação é válida para todas as telas que apresentem esta função.

Para retornar para a página inicial do Módulo Almoxarifado, clique no link [Menu do Almoxarifado](#).

O usuário poderá selecionar para visualizar o relatório de *Todos os Grupos do Material* ou do *Grupo do Material* específico. Nesta opção digite o código ou selecione o grupo material que desejar.

Ainda é possível selecionar a opção para *Mostrar Especificação* do material.

Ao concluir o preenchimento, clique em *Gerar Relatório*.

Exemplificaremos com *Grupo Material: 3007 GENEROS DE ALIMENTACAO*, e com a opção *Mostrar Especificação*.

Será exibida a tela com os *Materiais Sem Saldo*.

 UFRN <small>UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE</small> Almoxarifado	UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE SISTEMA INTEGRADO DE PATRIMÔNIO, ADMINISTRAÇÃO E CONTRATOS EMITIDO EM 08/10/2010 08:34	 SUFERN <small>SUPERINTENDÊNCIA DE INFORMÁTICA</small>
---	--	--

MATERIAIS SEM SALDO - ALMOXARIFADO CENTRAL

	Código	Denominação	Unid. Medida
3007 GÊNEROS DE ALIMENTAÇÃO			
1	300700002011	AÇÚCAR CRISTAL SUPERIOR - 01KG - Cor branca superior ou especial; - Embalagem em saco plástico resistente com especificações do produto; - Prazo de validade, mínimo de 12 meses.	Kg
2	300700000035	AÇÚCAR CRISTAL SUPERIOR - 50KG - Embalagem em saco plástico resistente com dizeres de rotulagem; - Data de fabricação e Prazo de validade no mínimo de 12 meses.	Saco
3	300700031022	AÇÚCAR CRISTAL TRITURADO - Embalado em pacotes de 01 Kg e Acondicionados em fardo com 30 pacotes (30Kg). - De primeira qualidade; - Embalagem com dizeres de rotulagem; - Data de fabricação e prazo de validade.	Kg
4	300700000701	(INATIVO) COLORAU 1KG - De primeira qualidade; - Contendo no máximo 10% de sal. - Data de fabricação e prazo de validade.	Kg
5	300700004995	(INATIVO) LEITE EM PO DESNATADO - 300G - Instataneo. - Com baixo teor de gordura e calorias, adicionado de vitaminas A e D. - Embalagem contendo informações dos ingredientes, composição nutricional, data de fabricação e prazo de validade no mínimo 12 meses; - Registro no MA, inspecionado pelo SIF.	Lata

 Voltar	SIPAC Copyright © 2005-2010 - Superintendência de Informática - UFRN - (84) 0000-0000 - www.sipac.ufrn.br	Imprimir 
---	--	---

Figura 2: Materiais Sem Saldo

Se desejar imprimir o relatório, clique no ícone **Imprimir** .

Se desejar voltar à tela de *Opções para a listagem*, clique em **Voltar**.

Clique em **Almoxarifado** no topo da página para retornar ao Menu Principal.

Bom Trabalho!

Relatório de Preços de um Material (06/10/2010)

Sistema	SIPAC
Módulo	Almoxarifado
Usuário	Almoxarifados
Perfil	Gestor Almoxarifado, Auditor Almoxarifado

Este relatório tem o objetivo de listar os preços estimados e data da última compra de um determinado produto pertencente ao almoxarifado do usuário.

Para consultar Preços de um Material, *entre no SIPAC* → Módulos → Almoxarifado → Relatórios → Material → Preços de um Material.

O sistema exibirá a tela *Opções do Relatório*.

★ Campos de preenchimento obrigatório.

Figura 1: Opções do Relatório

Caso desista da operação, clique em **Cancelar**. Uma caixa de diálogo será exibida solicitando a confirmação da operação.

Para dar continuidade, o usuário deverá especificar o *Material*. Ao digitar as primeiras letras do material, o sistema exibirá as opções contidas no banco de dados. Após a conclusão da ação, clique em **Gerar Relatório**.

Exemplificaremos com o *Material* TECLADO BÁSICO (301700003027) Unid..

Por fim, o relatório será gerado.

	UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE SISTEMA INTEGRADO DE PATRIMÔNIO, ADMINISTRAÇÃO E CONTRATOS EMITIDO EM 01/03/2010 17:02		
PREÇOS DO MATERIAL - ALMOXARIFADO CENTRAL			
301700003027	TECLADO BÁSICO >ABNT2; 102 teclas no mínimo; >Garantia Mínima de 06 meses.		
Preço Estimado	Preço no Almoxarifado	Preço da Última Compra	Data da Última Compra
R\$ 13,50	R\$ 15,07	R\$ 13,50	10/11/2005
Voltar	SIPAC Copyright © 2005-2010 - Superintendência de Informática - UFRN - (84) 3215-3148 - sistemas	Imprimir	

Figura 2: Preços do Material

Para retornar à tela anterior, clique em **Voltar**.

Para a impressão do relatório, clique em **Imprimir**

Para retornar ao Módulo Almoxarifado, clique em **Almoxarifado**

Bom Trabalho!

Relatório do Total Solicitado e Atendido por Unidade (08/11/2010)

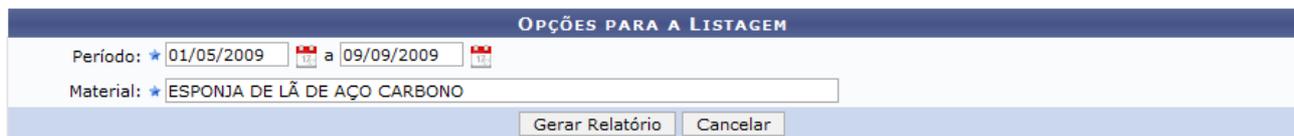
Sistema	SIPAC
Módulo	Almoxarifado
Usuário	Almoxarifes
Perfil	Gestor Almoxarifado, Auditor Almoxarifado

Nesse manual será possível ao usuário visualizar um relatório com a quantidade de materiais solicitados e a quantidade atendida por Unidade.

Para acessar, *entre no SIPAC → Módulos → Almoxarifado → Relatórios → Material → Total Solicitado e Atendido por Unidade.*

O sistema irá carregar a página *Opções Para A Listagem.*

O usuário deverá preencher o campo *Período*, que poderá ser alterado pelo mesmo da forma que preferir. Utilize o ícone , para realizar as alterações que desejar. Preencha também o campo *Material* com o nome do material que deseja gerar o relatório.



* Campos de preenchimento obrigatório.

Figura 1: Opções para a Listagem

Caso desista da operação, clique em **Cancelar**. Uma caixa de diálogo será exibida para confirmação da operação.

Usaremos para exemplificar a ação o *Período* de 01/05/2009 a 09/09/2009 e o *Material* ESPONJA DE LÃ DE AÇO CARBONO.

Para prosseguir, clique em **Gerar Relatório**.

Surgirá a tela abaixo:



UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE
SISTEMA INTEGRADO DE PATRIMÔNIO, ADMINISTRAÇÃO E CONTRATOS
 EMITIDO EM 23/02/2010 15:35



TOTAL SOLICITADO E ATENDIDO POR UNIDADE

Período: de 01/05/2009 a 09/09/2009

Material: ESPONJA DE LÃ DE AÇO CARBONO

Código	Denominação	Qtd. Solicitada	Qtd. Atendida	%
160120	CCSA - DIREÇÃO SETOR DE LIMPEZA	17	17	100,00%
160119	CCSA - DIREÇÃO SETOR DE AULA I	10	10	100,00%
160124	CCSA - DIREÇÃO SETOR DE AULA V	8	8	100,00%
160144	CCSA - DIREÇÃO/SUPERVISÃO DO SETOR V	2	2	100,00%
160147	NÚCLEO DE ESTUDOS E PESQUISAS EM CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS	2	2	100,00%

 Voltar
SIPAC | Copyright © 2005-2010 - Superintendência de Informática - UFRN - (84) 3215-3148 - sistemas
Imprimir 

Figura 2: Total Solicitado e Atendido por Unidade

Para retornar à tela anterior, clique em **Voltar**.

Se desejar Imprimir o Relatório, clique no ícone **Imprimir** .

Caso deseje retornar à página principal do módulo Almojarifado, clique no ícone **Almojarifado** , localizado no topo da tela de relatório.

Bom Trabalho!

Relatório de Despesas da Unidade (29/10/2010)

Sistema	SIPAC
Módulo	Almoxarifado
Usuário	Almoxarifes
Perfil	Gestor Almoxarifado, Auditor Almoxarifado

Essa operação permite que o usuário visualize o relatório das despesas da unidade.

Para realizar esta visualização, *entre no SIPAC* → Módulos → Almoxarifado → Relatórios → Unidades → Despesas da Unidade.

O sistema exibirá a tela a seguir com as *Opções do Relatório*.

OPÇÕES DO RELATÓRIO

Tipo do Relatório: Analítico Sintético

Período: * 01/07/2009 a 18/11/2009

Unidade: Seleccione uma unidade ou digite seu o código ao lado. 🔍

Considerar Hierarquia

Mostrar Especificação: Sim Não

Agrupar por gestora: Sim Não

Gerar Relatório Cancelar

* Campos de preenchimento obrigatório.

Menu do Almoxarifado

Figura 1 - Opções do Relatório

Informe:

- O *Tipo de Relatório*, que pode ser analítico ou sintético.
- O *Período*. Esses campos já estarão preenchidos automaticamente com o primeiro dia do mês até o dia corrente. O usuário poderá alterar da forma que preferir. Utilize o ícone 📅 para selecionar a data no calendário.
- A *Unidade*, caso opte pelo *Tipo de Relatório* analítico. Clique no ícone 🔍 para auxiliar na busca por unidade, caso não saiba o código.

Ainda é possível selecionar a(s) seguinte(s) opção(s):

- *Considerar Hierarquia*,
- *Mostrar Especificação*. Selecione **Sim**, caso deseje visualizar especificações dos materiais, e **Não**, caso contrário.
- *Agrupar por gestora*. Selecione **Sim**, caso deseje agrupar por gestora, e **Não**, caso contrário.

Exemplificaremos com *Tipo de Relatório*: Sintético e *Período* de 01/07/2009 a 18/11/2009.

Caso desista da operação, clique em **Cancelar**. Uma janela será apresentada pelo sistema para confirmação. Esta operação é válida para todas as telas que apresentem esta função.

Para ter acesso ao relatório, clique em **Gerar Relatório**.

RELATÓRIO DE DESPESAS DA UNIDADE

Período: 01/07/2009 a 18/11/2009

Código	Unidade	Despesa
11.00	- UFRN	
11.02	- PRO-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO (PROAD)	R\$ 6,83
	PRO-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO (PROAD) (11.02)	R\$ 6,83
11.08	- SUPERINTENDENCIA DE INFRA-ESTRUTURA	R\$ 1.868,47
	SUPERINTENDENCIA DE INFRA-ESTRUTURA (11.08)	R\$ 1.868,47
11.31	- SECRETARIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS	R\$ 33,75
	SECRETARIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS (11.31)	R\$ 33,75
11.32	- GABINETE DO REITOR	R\$ 4,95
	ASSESSORIA INTERNACIONAL (11.32.10)	R\$ 0,00
11.35	- SUPERINTENDÊNCIA DE INFORMÁTICA	R\$ 2.754,43
	SUPERINTENDÊNCIA DE INFORMÁTICA (11.35)	R\$ 2.754,43
Total:		R\$ 4.668,43
14.00	- CENTRO DE TECNOLOGIA	
14.02	- CT - ALMOXARIFADO	R\$ 82,49
	CT - ALMOXARIFADO (14.02)	R\$ 82,49
Total:		R\$ 82,49
Total das Despesas:		R\$ 4.750,92



Figura 2 - Relatório de Despesa das Unidades

Se desejar imprimir o relatório, clique no ícone **Imprimir** .

Se desejar voltar à tela de *Opções do Relatório*, clique em **Voltar**.

Clique em **Almoxarifado** no topo da página para retornar ao Menu Principal.

Caso o usuário opte por *Tipo de Relatório* analítico em *Opções do Relatório*, ele deverá selecionar uma *Unidade* para então clicar em *Gerar Relatório*.

Exemplificaremos com *Tipo de Relatório* Analítico, *Período* de 01/07/2009 a 18/11/2009 e *Unidade*: SUPERINTENDÊNCIA DE INFORMÁTICA (11.35).

Será exibida a seguinte tela:

RELATÓRIO DE DESPESAS DA UNIDADE

Unidade: SUPERINTENDÊNCIA DE INFORMÁTICA (11.35)

Período: 01/07/2009 a 18/11/2009

Código	Denominação	Unid. Medida	Quant.	Despesa
3003	COMBUSTIVEIS E LUBRIFICANTES P/ OUTRAS FINALIDADES			
300300000322	QUEROSENE 100% DESTILADO DE PETROLEO	Unid.	1.0	R\$ 2,0900
Sub-Total do Grupo:				R\$ 2,09
3007	GENEROS DE ALIMENTACAO			
300700003689	AGUA MINERAL - 20L	BOTIJ	2.0	R\$ 3,2997
300700003689	AGUA MINERAL - 20L	BOTIJ	7.0	R\$ 8,4142
300700004537	BISCOITO AGUA, TIPO CREAM CRACKER - 200G	Pct.	13.0	R\$ 25,3500
300700031907	CAFE SOLUVEL GRANULADO - 100G	VIDRO	1.0	R\$ 2,5000
Sub-Total do Grupo:				R\$ 39,56
3016	MATERIAL DE EXPEDIENTE			
301600000107	APONTADOR PARA LAPIS GRAFITE COM DEPOSITO	Unid.	11.0	R\$ 2,5300
301600000190	BORRACHA LAPIS-TINTA - AZUL/VERMELHA P/APAGAR TINTA E LÁPIS	Unid.	10.0	R\$ 1,0010
301600000220	BORRACHA PARA CANETA ESFEROGRÁFICA	Unid.	5.0	R\$ 1,7500
301600004633	BORRACHA PLÁSTICA PARA DESENHO E ESCRITA `A LÁPIS	Unid.	30.0	R\$ 22,5000
301600009660	BORRACHA PLÁSTICA PARA ESCRITA À LÁPIS	Unid.	26.0	R\$ 8,4191
301600092281	CANETA ESFEROGRÁFICA	UNID	20.0	R\$ 7,0000
301600092283	CANETA ESFEROGRÁFICA	UNID	20.0	R\$ 7,0000
301600091081	CANETA ESFEROGRÁFICA VERMELHA	Unid.	30.0	R\$ 5,7000
301600000301	CANETA HIDROGRAFICA	COLEC	20.0	R\$ 12,3931
Total das Despesas:				R\$ 9.781,77



Figura 3 - Relatório de Despesas da Unidade

Se desejar imprimir o relatório, clique no ícone [Imprimir](#) .

Se desejar voltar à tela de *Opções do Relatório*, clique em **Voltar**.

Clique em [Almoxarifado](#) no topo da página para retornar ao Menu Principal.

Bom Trabalho!

Relatório de Devoluções da Unidade (03/11/2010)

Sistema	SIPAC
Módulo	Almoxarifado
Usuário	Almoxarifes
Perfil	Gestor Almoxarifado, Auditor Almoxarifado

Esta funcionalidade permite ao usuário gerar um relatório para que sejam exibidas as devoluções de materiais de unidades da Instituição, com ou sem especificação dos materiais devolvidos.

Para gerar o Relatório de Devoluções da Unidade, *entre no SIPAC* → *Módulos* → *Almoxarifado* → *Relatórios* → *Unidades* → *Devoluções da Unidade*.

O sistema exibirá a tela para que sejam inseridas as *Opções do Relatório*.

★ Campos de preenchimento obrigatório.

Figura 1: Opções do Relatório

Dando prosseguimento à geração do relatório, os seguintes critérios devem ser informados:

- *Período*: Digite a data diretamente nos campos sem a necessidade de uso de caracteres especiais ou clique em para inseri-la pelo calendário;
- *Unidade*: Se não souber o código da unidade, clique em ;
- *Mostrar Especificação*: Marque *Sim* ou *Não*.

Caso desista da operação, clique em **Cancelar**. Uma janela será apresentada pelo sistema para confirmação. Esta operação é válida para todas as telas que apresentem esta função.

Após informar os dados desejados, clique em **Gerar Relatório**.

Exemplificaremos com os dados a seguir:

- *Período*: 01/01/2000 a 31/12/2009;
- *Unidade*: 1135 SUPERINTENDÊNCIA DE INFORMÁTICA (11.35);
- *Mostrar Especificação*: Sim.

A seguir, o relatório será visualizado de acordo com as informações desejadas.

 UFERN UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE Almoxarifado	UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE SISTEMA INTEGRADO DE PATRIMÔNIO, ADMINISTRAÇÃO E CONTRATOS EMITIDO EM 03/03/2010 17:11	 SUERN SUPERINTENDÊNCIA DE INFORMÁTICA
---	--	---

RELATÓRIO DE DEVOLUÇÕES DA UNIDADE

Unidade: SUPERINTENDÊNCIA DE INFORMÁTICA (11.35)

Período: 01/01/2000 a 31/12/2009

Código	Denominação	Unid. Medida	Quant.	Valor
3022 MATERIAL DE LIMPEZA E PRODUTOS DE HIGIENIZACAO				
302200000879	BALDE PLASTICO SEM TAMPA - COM ALÇA 40L	UM	20.0	R\$ 115,20
Sub-Total do Grupo:				R\$ 115,20
3016 MATERIAL DE EXPEDIENTE				
301600005273	LAPIS REDONDO MARCADOR PARA QUADRO BRANCO MAGNETICO - AZUL - Acondicionado em caixa com 12 unidades contendo dados do fabricante e prazo de validade; - Atóxico; - Validade mínima 24 meses.	Unid.	5.0	R\$ 7,00
Sub-Total do Grupo:				R\$ 7,00
3017 MATERIAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS				
301700005909	CARTUCHO PARA IMPRESSORA EPSON - Modelo: Stylus color; - Série: 400/500/600; - Cor Preto; - Epson Stylos Photo, Photo 700 e Photo EX; - Referência: SO20093. - Conteúdo Mínimo: 15ml; - Validade Mínima de 12 meses; - Não reciclado/reindustrializado.	Unid.	1.0	R\$ 12,46
Sub-Total do Grupo:				R\$ 12,46
Total de Devoluções:				R\$ 134,66

 Voltar	SIPAC Copyright © 2005-2010 - Superintendência de Informática - UFRN - (84) 3215-3148 - sistemas	Imprimir 
---	---	---

Figura 4: Relatório de Devoluções da Unidade

Para retornar à tela anterior, clique em **Voltar**.

Para imprimir o relatório, clique em **Imprimir** .

Para ser direcionado ao Menu Almoxarifado, clique em **Almoxarifado**, no topo do relatório.

Bom Trabalho!

Relatório de Requisições Atendidas por Unidade (08/10/2010)

Sistema	SIPAC
Módulo	Almoxarifado
Usuários	Almoxarifes
Perfil	Gestor Almoxarifado, Auditor Almoxarifado

Esta operação permite criar um relatório contendo todas as requisições atendidas pelo almoxarifado do usuário, divididas por unidade.

Para visualizar o Relatório de Requisições Atendidas por Unidade, acesse *SIPAC* → *Módulos* → *Almoxarifado* → *Relatórios* → *Unidades* → *Requisições Atendidas por Unidade*.

Na tela exibida, semelhante à figura abaixo, o usuário deve informar as *Opções do Relatório*.

O formulário 'OPÇÕES DO RELATÓRIO' possui o seguinte layout:

- Título: OPÇÕES DO RELATÓRIO
- Período: Campo obrigatório (indicado por uma estrela) com o valor '01/06/2010' e um ícone de calendário. Seguido de 'a' e o campo '31/07/2010' com outro ícone de calendário.
- Agrupar por Grupo do Material: Opção com dois botões de rádio, 'Sim' (desselecionado) e 'Não' (selecionado).
- Botões: 'Gerar Relatório' e 'Cancelar'.

★ Campos de preenchimento obrigatório.

Figura 1: Opções do Relatório

Caso desista de realizar a operação, clique em **Cancelar** e confirme a operação na caixa de diálogo que será gerada posteriormente.

Preencha o campo com o *Período* do qual deseja obter a lista de requisições. Para facilitar, clique no ícone para buscar a data no calendário que será gerado pelo sistema.

Quanto ao formato do relatório, informe se deseja *Agrupar por Grupo do Material*: *Sim* ou *Não*.

Clique em **Gerar Relatório**. Será gerado o relatório, semelhante ao mostrado abaixo.

 UFRN <small>UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE</small> Almoxarifado	UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE SISTEMA INTEGRADO DE PATRIMÔNIO, ADMINISTRAÇÃO E CONTRATOS EMITIDO EM 12/08/2010 11:08	 SUFRN <small>SUPERINTENDÊNCIA DE INFORMÁTICA</small>
---	--	---

RELATÓRIO DE REQUISIÇÕES ATENDIDAS POR UNIDADE

Período: 01/06/2010 a 31/07/2010

Requisição	Data Atend.	Código	Material	Unid. Medida	Quant.	Preço
1031 AJUDA FINANCEIRA AO ESTUDANTE						
AVULSA	02/06/2010	302100001148	BULE EM ALUMINIO POLIDO - 03L	Unid.	2.0	R\$ 5,00
Sub-Total da Unidade:						R\$ 10,00
1135 SUPERINTENDÊNCIA DE INFORMÁTICA						
AVULSA	02/06/2010	300700003689	AGUA MINERAL - 20L	BOTIJ	1.0	R\$ 1,00
AVULSA	02/06/2010	523300000845	CAIXA ACUSTICA	Unid.	10.0	R\$ 26,00
Sub-Total da Unidade:						R\$ 261,00
1145 ACERVO BIBLIOGRÁFICO						
AVULSA	08/06/2010	301600090203	CANETA PARA RETROPROJETOR - VERDE	Unid.	5.0	R\$ 0,59
Sub-Total da Unidade:						R\$ 2,95
20003104 ASSESSORIA DE COMUNICACAO SOCIAL						
AVULSA	02/06/2010	300700003689	AGUA MINERAL - 20L	BOTIJ	1.0	R\$ 2,50
Sub-Total da Unidade:						R\$ 2,50
Total das Despesas:						R\$ 276,45

 Voltar	SIPAC Copyright © 2005-2010 - Superintendência de Informática - UFRN - (84) 3215-3148 - sistemas	Imprimir 
---	---	---

Figura 2: Relatório Gerado

Se desejar imprimir o relatório, clique em [Imprimir](#) .

Para retornar à tela anterior, clique em **Voltar**.

Para retornar ao Menu do Almoxarifado, clique em [Almoxarifado](#).

Bom Trabalho!

Relatório Sintético de Despesas por Unidades (29/10/2010)

Sistema	SIPAC
Módulo	Almoxarifado
Usuário	Almoxarifes
Perfil	Gestor Almoxarifado, Auditor Almoxarifado

Essa operação permite que o usuário visualize o relatório sintético de despesas por unidades.

Para realizar esta visualização, *entre no SIPAC* → Módulos → Almoxarifado → Relatórios → Unidades → Sintético de Despesas por Unidades.

O sistema exibirá a seguinte tela para que o usuário informe o *Período do Relatório*.

★ Campos de preenchimento obrigatório.

Figura 1 - Período do Relatório

Informe a *Data Início* e a *Data Fim*. Esses campos estarão preenchidos automaticamente com o período do primeiro dia do mês até o dia corrente. O usuário poderá alterar da forma que preferir.

Utilize o ícone para selecionar a data no calendário.

Exemplificaremos com *Período* de 01/07/2009 até 19/11/2009.

Para não prosseguir com a operação, clique em **Cancelar**. O sistema exibirá uma caixa de diálogo para confirmar a operação.

Para ter acesso ao relatório, clique em **Gerar Relatório**. Será exibida a tela com o *Relatório Sintético de Despesas por Unidade*:

 UFRN <small>UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE</small> Almoxarifado	UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE SISTEMA INTEGRADO DE PATRIMÔNIO, ADMINISTRAÇÃO E CONTRATOS SUSTENTAÇÃO DE ESTOQUE DO ALMOXARIFADO CENTRAL EMITIDO EM 19/11/2009 14:46	 SUFERN <small>SUPERINTENDÊNCIA DE INFORMÁTICA</small>
---	---	--

RELATÓRIO SINTÉTICO DE DESPESAS POR UNIDADE

Período: 01/07/2009 a 19/11/2009

Unidade:	1100-UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE	
	GENEROS DE ALIMENTACAO(3007)	R\$ 0,99
	COLECOES E MATERIAIS BIBLIOGRAFICOS(5218)	R\$ 9,92
	Total itens consumidos: 6	Total por Unidade: R\$ 10,91
Unidade:	1102-PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO (PROAD)	
	GENEROS DE ALIMENTACAO(3007)	R\$ 6,83
	Total itens consumidos: 5	Total por Unidade: R\$ 6,83
Unidade:	1108-SUPERINTENDENCIA DE INFRA-ESTRUTURA	
	COMBUSTIVEIS E LUBRIFICANTES P/ OUTRAS FINALIDADES(3003)	R\$ 257,07
	GAS ENGARRAFADO(3004)	R\$ 1.381,20
	MATERIAL ELETRICO(3026)	R\$ 0,00
	Total itens consumidos: 135	Total por Unidade: R\$ 1.638,27
Unidade:	8369-8369 - CEFET-RN PORT. 430/08 - POP/RN	
	GENEROS DE ALIMENTACAO(3007)	R\$ 0,18
	Total itens consumidos: 0	Total por Unidade: R\$ 0,18
	Total Geral: R\$ 11.567,06	

 Voltar	SIPAC Copyright © 2005-2009 - Superintendência de Informática - UFRN - sistemas	Imprimir 
---	---	---

Figura 2 - Relatório Sintético de Despesas por Unidade

Se desejar imprimir o relatório, clique no ícone **Imprimir** .

Se desejar voltar à tela de *Opções para a Listagem*, clique em **Voltar**.

Clique em **Almoxarifado** no topo da página para retornar ao Menu Principal.

Bom Trabalho!

Relatório de Unidades Devedoras (29/10/2010)

Sistema	SIPAC
Módulo	Almoxarifado
Usuário	Almoxarifes
Perfil	Gestor Almoxarifado, Auditor Almoxarifado

Essa operação permite que o usuário visualize o relatório das pendências das unidades devedoras.

Para realizar esta visualização, *entre no SIPAC* → Módulos → Almoxarifado → Relatórios → Unidades → Unidades Devedoras.

O sistema exibirá a seguinte tela com as *Opções para a Listagem*.

* Campos de preenchimento obrigatório.

Menu do Almoxarifado

Figura 1 - Opções para a Listagem

Informe:

- O *Tipo de Relatório*, que pode ser *Analítico* ou *Sintético*.
- A *Unidade*, caso opte pelo *Tipo de Relatório Analítico*. Clique no ícone para auxiliar na busca por unidade, caso não saiba o código.
- A *Data*: Selecione o *Mês* e informe o *Ano*.

Exemplificaremos com *Tipo de Relatório: Analítico*, *Unidade: SUPERINTENDENCIA DE INFRA-ESTRUTURA (11.08)*, e *Data: Janeiro/2009*.

Caso desista da operação, clique em **Cancelar**. Uma janela será apresentada pelo sistema para confirmação. Esta operação é válida para todas as telas que apresentem esta função.

Para ter acesso ao relatório, clique em **Gerar Relatório**.

Será exibida a seguinte tela com o relatório:

UNIDADES DEVEDORAS - ALMOXARIFADO CENTRAL

Data: Janeiro/2009

Unidade: SUPERINTENDENCIA DE INFRA-ESTRUTURA (11.08)

PENDÊNCIAS			
Requisição	Ano	Data	Valor
37	2009	05/01/2009	R\$ 28,28
23	2009	05/01/2009	R\$ 5,16
29	2009	05/01/2009	R\$ 2,65
141	2009	07/01/2009	R\$ 11,85
			Total: R\$ 47,94

 Voltar	SIPAC Copyright © 2005-2009 - Superintendência de Informática - UFRN - sistemas	Imprimir 
---	---	---

Figura 2 - Unidades Devedoras

Para imprimir o relatório, clique no ícone **Imprimir** .

Se desejar voltar à tela de *Opções para a Listagem*, clique em **Voltar**.

Clique em **Almoxarifado** no topo da página para retornar ao Menu Principal.

Caso o usuário opte por *Tipo de Relatório Sintético* em *Opções para a listagem*, ele não precisará selecionar uma unidade para então clicar em *Gerar Relatório*.

Exemplificaremos o *Tipo de Relatório Sintético* e *Data: Janeiro/2009*.

Será exibida a seguinte tela:

UNIDADES DEVEDORAS - ALMOXARIFADO CENTRAL
Data: Janeiro/2009

PENDÊNCIAS		
Código	Unidade	Valor
1102	PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO (PROAD)	R\$ 20,25
2000	MATERNIDADE ESCOLA JANUÁRIO CICCO	R\$ 22,13
11020305	DMP - SECRETARIA ADMINISTRATIVA	R\$ 29,48
1108	SUPERINTENDENCIA DE INFRA-ESTRUTURA	R\$ 47,94
1103	PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO	R\$ 0,01
1132	GABINETE DO REITOR	R\$ 29,73
2123	HUOL - DIVISÃO DE NUTRIÇÃO E DIETETICA	R\$ 205,92
1105	PRÓ-REITORIA DE PESQUISA	R\$ 0,00
1139	ESCOLA DE MÚSICA	R\$ 0,01
1402	ALMOXARIFADO	R\$ 0,00
2101	DIVISÃO DE ALMOXARIFADO	R\$ 38,25
		Total: R\$ 393,72

 Voltar	SIPAC Copyright © 2005-2009 - Superintendência de Informática - UFRN - sistemas	Imprimir 
---	---	---

Figura 3 - Unidades Devedoras

Para imprimir o relatório, clique no ícone **Imprimir** .

Se desejar voltar à tela de *Opções para a Listagem*, clique em **Voltar**.

Clique em **Almoarifado** no topo da página para retornar ao Menu Principal.

Bom Trabalho!

Correções Financeiras (04/11/2010)

Sistema	SIPAC
Módulo	Almoxarifado
Usuário	Almoxarifes
Perfil	Gestor Almoxarifado, Auditor Almoxarifado

Esta funcionalidade permite a visualização de correções financeiras para um determinado material cadastrado no banco de dados do SIPAC.

Para visualizar as Correções Financeiras, *entre no SIPAC → Módulos → Almoxarifado → Relatórios → Gerais → Correções Financeiras.*

O sistema exibirá a tela para que sejam informadas as *Opções para a Listagem.*

OPÇÕES PARA A LISTAGEM

Período: * 01/01/2010 a 02/03/2010

Material: 0 **Buscar**

Grupo do Material: 3007 3007 - GENEROS DE ALIMENTACAO

Gerar Relatório Cancelar

* Campos de preenchimento obrigatório.

Figura 1: Opções para a Listagem

Caso desista da operação, clique em **Cancelar**. Uma janela será apresentada pelo sistema para confirmação. Esta operação é válida para todas as telas que apresentem esta função.

Dando continuidade à geração do relatório, os seguintes dados devem ser informados:

- *Período*: Digite a data diretamente no campo sem a necessidade de usar caracteres especiais ou, se preferir, clique em para inseri-la pelo calendário;
- *Material*: Campo opcional. Se não souber o código do material, clique em **Buscar**;
- *Grupo do Material*: Campo opcional. Digite o código do grupo ou procure-o na lista disponível.

Exemplificaremos com *Período*: 01/01/2010 a 02/03/2010 e *Grupo do Material*: 3007 - GÊNEROS DE ALIMENTAÇÃO.

Após informar os dados desejados, clique em **Gerar Relatório**. Assim, o relatório poderá ser visualizado.

CORREÇÃO DO FINANCEIRO - ALMOXARIFADO CENTRAL

Período: 01/01/2010 a 02/03/2010
Grupo do Material: 3007 - GENEROS DE ALIMENTACAO

Material: 300700003689 - AGUA MINERAL - 20L
Unidade de Medida: BOTIJ

- Nao gasosa; - Sem vasilhame; - Oriunda de fonte hipotermal, que apresente laudo de analise do orgao competente(DINAL). - Em vasilhame com 20 litros, lacrado.

Data	Quant. Ent.	Valor Ent. (R\$)	Total Ent. (R\$)	Quant. Saída	Valor Méd. Prat. (R\$)	Valor Méd. Correto (R\$)	Total Prat. (R\$)	Total Correto (R\$)	Dif. Totais* (R\$)	Saldo Prat. (R\$)	Saldo Correto (R\$)
20/01/2010	1.0	1,19000	1,19	22757.0	1,41000	1,19000	32.087,37	27.080,83	5.006,54	-32.086,18	-27.079,64
				16819.0	1,23000	1,19000	20.687,37	20.014,61	672,76	-52.773,55	-47.094,25
				229.0	1,40999	1,19000	322,89	272,51	50,38	-53.096,44	-47.366,76
				7113.0	1,10000	1,19000	7.824,30	8.464,47	-640,17	-60.920,74	-55.831,23
				8124.0	1,09000	1,19000	8.855,16	9.667,56	-812,40	-69.775,90	-65.498,79
				468.0	1,40981	1,19000	659,79	556,92	102,87	-70.435,69	-66.055,71
				365.0	1,39700	1,19000	509,90	434,35	75,55	-70.945,59	-66.490,06
				6149.0	1,12000	1,19000	6.886,88	7.317,31	-430,43	-77.832,47	-73.807,37
				821.0	1,18000	1,19000	968,78	976,99	-8,21	-78.801,25	-74.784,36
				565.0	1,40939	1,19000	796,30	672,35	123,95	-79.597,56	-75.456,71
				618.0	1,32005	1,19000	815,79	735,42	80,37	-80.413,34	-76.192,13
				916.0	1,19192	1,19000	1.091,80	1.090,04	1,76	-81.505,14	-77.282,17
				709.0	1,19000	1,19000	843,71	843,71	0,00	-82.348,86	-78.125,88
				8447.0	1,08000	1,19000	9.122,76	10.051,93	-929,17	-91.471,62	-88.177,81
				1.0	2,50000	1,19000	2,50	1,19	1,31	-336.260,80	-324.352,35
				7.0	1,22488	1,19000	8,57	8,33	0,24	-336.269,38	-324.360,68
Totais:	3,00		3,57000	272.575,00			336.272,95	324.364,25	11.908,70		

Saldo Atual (Quant.): -272.572,00



Figura 2: Correção do Financeiro

Para retornar à tela anterior, clique em **Voltar**.

Para imprimir o relatório, clique em **Imprimir** .

Para ser direcionado ao Menu Almojarifado, clique em **Almojarifado**, no topo do relatório.

Bom Trabalho!

Gerar Etiquetas de Prateleira (19/10/2010)

Sistema	SIPAC
Módulo	Almoxarifado
Usuário	Almoxarifes
Perfil	Gestor Almoxarifado, Auditor Almoxarifado

Esta operação permite a geração das etiquetas de prateleira. Deve-se informar a data do último exercício e o grupo de material para o qual serão geradas as etiquetas.

Para Gerar Etiquetas de Prateleira, *entre no SIPAC* → Módulos → Almoxarifado → Relatórios → Gerais → Etiquetas de Prateleira.

O sistema exibirá a tela para que sejam informadas as *Opções Para a Listagem*.

* Campos de preenchimento obrigatório.

Figura 1: Opções Para a Listagem

Caso desista da operação, clique em **Cancelar**. Uma janela será apresentada pelo sistema para confirmação. Esta operação é válida para todas as telas que apresentem esta função.

Dando prosseguimento à ação, informe os dados a seguir:

- *Data do Último Exercício*: Informe a data do último exercício de saldo do material. O sistema fornece o ícone  para auxiliar no preenchimento do campo;
- *Grupo de Material*: Forneça o nome do grupo ao qual o material pertence;
- *Etiquetas com Código de Barras*: Selecione esta opção caso deseje que o relatório apresente as Etiquetas com Código de Barras

ALMOXARIFADO CENTRAL

Código: 301600092215

Unid. Med.: Tubo

ADESIVO INSTANTÂNEO UNIVERSAL C/3G

Saldo em 31/12/2009 :96,00

ALMOXARIFADO CENTRAL

Código: 301600004315

Unid. Med.: Unid.

AGENDA PARA TELEFONES/ENDERECOS

Saldo em 31/12/2009 :148,00

ALMOXARIFADO CENTRAL

Código: 301600000018

Unid. Med.: Unid.

AGENDA PERMANENTE

Saldo em 31/12/2009 :110,00

Sistema	SIPAC
Módulo	Almoxarifado
Usuário	Almoxarifes
Perfil	Gestor Almoxarifado, Auditor Almoxarifado

Nesta funcionalidade, o usuário poderá Visualizar/Imprimir as Requisições Atendidas x Pagas da Instituição.

Para acessar, *entre no SIPAC* → Módulos → Almoxarifado → Relatórios → Gerais → *Requisições Atendidas x Pagas*.

A seguinte tela será exibida:

INFORMAÇÕES DO RELATÓRIO

Tipo: Analítico Sintético

Período: * 01/12/2008 a 09/12/2009

Gestora: * 1100 UFRN (11.00)

Almoxarifado: * ALMOXARIFADO CENTRAL

Gerar Relatório Cancelar

* Campos de preenchimento obrigatório.

Figura 1 - Informações do Relatório

Nessa tela, o usuário poderá preencher as *Informações do Relatório*. Para isso, preencha os campos listados abaixo:

- *Tipo*: Selecione se o tipo do relatório será *Analítico* ou *Sintético*;
- *Período*: Para alterar o Período, clique no ícone ;
- *Gestora*: Para iniciar uma busca por Unidade, clique no ícone  ao lado da opção *Gestora*;
- *Almoxarifado*.

Exemplificaremos a ação com *Período: 01/12/2008 a 09/12/2009*; *Gestora: 11.00 UFRN* e *Almoxarifado: ALMOXARIFADO CENTRAL*.

Caso desista da operação, clique em **Cancelar**. O sistema exibirá uma caixa de diálogo para confirmar a ação.

Para prosseguir com a ação, clique em **Gerar Relatório**. O *Tipo* selecionado foi Analítico.

O sistema exibirá a tela abaixo:

REQUISIÇÕES ATENDIDAS X PAGAS

Período: 01/12/2008 a 09/12/2009
Almoxarifado: ALMOXARIFADO CENTRAL
Gestora: UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE

Código	Unidade	Valor Gasto	Valor Pago (Aut.)	Valor Pago (Manual)
1008	ARQUIVO GERAL	R\$ 649,64	R\$ 0,00	R\$ 0,00
113210	ASSESSORIA INTERNACIONAL	R\$ 274,47	R\$ 0,00	R\$ 0,00
1120	BIBLIOTECA CENTRAL ZILA MAMEDE	R\$ 12.559,36	R\$ 12.708,67	R\$ 0,00
8308	CAPEX PQI UFPI - EDUCAÇÃO	R\$ 5,04	R\$ 5,04	R\$ 0,00
1169	CCS - ESCOLA DE ENFERMAGEM DE NATAL	R\$ 4.227,92	R\$ 4.227,73	R\$ 0,00
1147	COMPERVE - COMISSAO PERMANENTE DO VESTIBULAR	R\$ 9.178,19	R\$ 9.171,72	R\$ 0,00
1190	COMPLEXO HOSPITALAR E DE SAÚDE	R\$ 271,74	R\$ 271,75	R\$ 0,00
1106	CRECHE DA SAÚDE	R\$ 2.119,07	R\$ 2.119,07	R\$ 0,00
1121	CRUTAC	R\$ 3.089,41	R\$ 3.089,40	R\$ 0,00
1173	CURSOS PREPARATÓRIOS P/ALUNOS DE ESCOLA PUBLICA - CPAEP	R\$ 989,19	R\$ 988,91	R\$ 0,00
116506	DDRH/PRH - DEPTO DE DESENVOLVIMENTO DE RECURSOS HUMANOS	R\$ 6.830,90	R\$ 6.846,55	R\$ 0,00
116505	DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA AO SERVIDOR	R\$ 4.860,08	R\$ 4.860,06	R\$ 0,00
11020318	DMP - ALMOXARIFADO CENTRAL	R\$ 420,08	R\$ 0,00	R\$ 0,00
11020304	DMP - DIVISÃO DE PATRIMÔNIO	R\$ 1.577,99	R\$ 0,00	R\$ 0,00
11020305	DMP - SECRETARIA ADMINISTRATIVA	R\$ 9.876,94	R\$ 0,00	R\$ 0,00
11020323	DMP - SERVIÇO DE COMUNICAÇÃO DE MALOTES	R\$ 891,70	R\$ 0,00	R\$ 0,00
1122	ESCOLA AGRÍCOLA DE JUNDIAÍ	R\$ 15.742,16	R\$ 15.910,90	R\$ 0,00
834901	ESCOLA DE CIÊNCIAS E TECNOLOGIA	R\$ 4.682,61	R\$ 4.682,62	R\$ 0,00
1139	ESCOLA DE MÚSICA	R\$ 12.649,48	R\$ 12.840,32	R\$ 0,00
1032	FACULDADE DE CIÊNCIAS DA SAÚDE DO TRAIRI - FACISA	R\$ 3.206,10	R\$ 3.206,11	R\$ 0,00
1144	FUNDO DE EXTENSÃO	R\$ 2.003,40	R\$ 2.003,40	R\$ 0,00
1143	FUNDO DE PESQUISA	R\$ 1.808,59	R\$ 1.808,61	R\$ 0,00
113201	GAB - AUDITORIA	R\$ 683,82	R\$ 0,00	R\$ 0,00
1132	GABINETE DO REITOR	R\$ 12.354,66	R\$ 14.880,13	R\$ 0,00
113209	GAB - SECRETARIA DOS COLEGIADOS	R\$ 714,62	R\$ 0,00	R\$ 0,00
1138	GASTOS COMUNS	R\$ 14,05	R\$ 14,05	R\$ 0,00
1126	MUSEU CÂMARA CASCUDO	R\$ 1.874,90	R\$ 1.874,90	R\$ 0,00
1184	NUCLEO CAMARA CASCUDO	R\$ 311,83	R\$ 311,83	R\$ 0,00
1004	NÚCLEO DE ARTE E CULTURA	R\$ 60,02	R\$ 0,00	R\$ 0,00
11051301	NUCLEO DE INOVAÇÃO TECNOLÓGICA	R\$ 496,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
1150	NUCLEO DE PESQUISA EM ALIMENTOS E MEDICAMENTOS	R\$ 8.981,70	R\$ 8.832,72	R\$ 0,00
1178	PARQUE POLIESPORTIVO	R\$ 1.299,08	R\$ 1.299,08	R\$ 0,00
1183	POP/RN	R\$ 334,95	R\$ 334,95	R\$ 0,00
1165	PRH - PRÓ-REITORIA DE RECURSOS HUMANOS	R\$ 11.267,21	R\$ 11.263,32	R\$ 0,00
110204	PROAD - DIVISÃO DE SEGURANÇA PATRIMONIAL	R\$ 5.865,42	R\$ 0,00	R\$ 0,00
8349	PROGRAMA REUNI	R\$ 934,91	R\$ 934,86	R\$ 0,00
110701	PROPLAN - SECRETARIA ADMINISTRATIVA	R\$ 198,29	R\$ 0,00	R\$ 0,00
1102	PRO-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO (PROAD)	R\$ 33.075,15	R\$ 53.429,52	R\$ 0,00
1104	PRO-REITORIA DE EXTENSÃO	R\$ 2.076,07	R\$ 2.757,22	R\$ 0,00
1103	PRO-REITORIA DE GRADUACAO	R\$ 7.380,70	R\$ 7.380,68	R\$ 0,00
1105	PRO REITORIA DE PESQUISA	R\$ 1.651,70	R\$ 2.147,70	R\$ 0,00
1107	PRO REITORIA DE PLANEJAMENTO	R\$ 4.654,64	R\$ 4.849,00	R\$ 0,00
1123	PRO REITORIA DE PÓS GRADUAÇÃO	R\$ 3.585,80	R\$ 3.585,81	R\$ 0,00
1102	PRO-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO (PROAD)	R\$ 33.075,15	R\$ 53.429,52	R\$ 0,00
1104	PRO-REITORIA DE EXTENSÃO	R\$ 2.076,07	R\$ 2.757,22	R\$ 0,00
1103	PRO-REITORIA DE GRADUACAO	R\$ 7.380,70	R\$ 7.380,68	R\$ 0,00
1105	PRO REITORIA DE PESQUISA	R\$ 1.651,70	R\$ 2.147,70	R\$ 0,00
1107	PRO REITORIA DE PLANEJAMENTO	R\$ 4.654,64	R\$ 4.849,00	R\$ 0,00
1123	PRO REITORIA DE PÓS GRADUAÇÃO	R\$ 3.585,80	R\$ 3.585,81	R\$ 0,00
1146	RESERVA TÉCNICA	R\$ 104,00	R\$ 104,00	R\$ 0,00
1177	RESIDENCIAS UNIVERSITÁRIAS	R\$ 14.587,56	R\$ 14.533,44	R\$ 0,00
1137	RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO	R\$ 29.502,05	R\$ 29.701,08	R\$ 0,00
1131	SECRETARIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS	R\$ 6.518,83	R\$ 6.520,35	R\$ 0,00
1157	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA	R\$ 3.854,67	R\$ 3.849,73	R\$ 0,00
8295	SESU PET/07	R\$ 3.668,02	R\$ 3.662,09	R\$ 0,00
8361	SIM-FAMEB-UFBA SUBCONT. Nº 3P50AI030639-15S1/07	R\$ 149,50	R\$ 149,49	R\$ 0,00
1128	SUPERINTENDENCIA DE COMUNICACAO	R\$ 11.664,89	R\$ 11.949,35	R\$ 0,00
1135	SUPERINTENDÊNCIA DE INFORMÁTICA	R\$ 7.506,96	R\$ 5.470,41	R\$ 0,00
1108	SUPERINTENDENCIA DE INFRA-ESTRUTURA	R\$ 24.855,34	R\$ 24.821,66	R\$ 0,00
1133	SUSTENTAÇÃO DE ESTOQUE DO ALMOXARIFADO CENTRAL	R\$ 2.198,18	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Total:		R\$ 301.945,27	R\$ 301.016,73	R\$ 0,00

Se desejar imprimir o relatório, clique no ícone [Imprimir](#) . Para retornar à tela anterior, clique em **Voltar**.

Para retornar ao Menu Almojarifado, clique no ícone [Almojarifado](#), no topo da página.

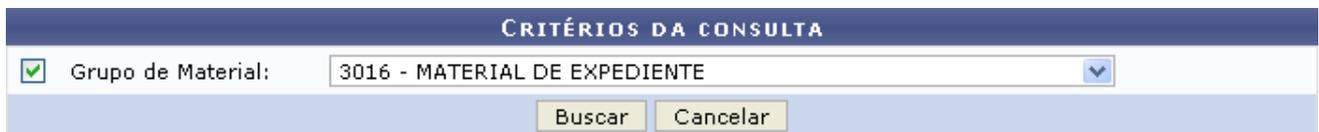
Bom Trabalho!

Relatório de Materiais em Ponto de Pedido (09/11/2010)

Sistema	SIPAC
Módulo	Almojarifado
Usuários	Almojarifes
Perfil	Gestor Almojarifado, Auditor Almojarifado

Esta funcionalidade permite que o usuário liste os materiais que atingiram o ponto de pedido, ou seja, o momento em que o material deve ser comprado de forma a não faltar, levando em conta a demanda e o tempo de entrega. Para isso, o usuário deverá *entrar no SIPAC → Módulos → Almojarifado → Relatórios → Material → Materiais em Ponto de Pedido*.

A tela *Critérios da Consulta* será exibida pelo sistema:



★ Campos de preenchimento obrigatório.

[Menu do Almojarifado](#)

Figura 1: Critérios da Consulta

O usuário deverá informar o *Grupo de Material* que deseja listar no relatório.

Exemplificaremos com o *Grupo de Material*: 3016 - MATERIAL DE EXPEDIENTE.

Caso deseje retornar à página inicial do *Menu do Almojarifado*, clique em [Menu do Almojarifado](#).

Se desistir da operação, clique em **Cancelar** e confirme a desistência na janela que será exibida pelo sistema.

Para prosseguir, clique em **Buscar**. O *Relatório de Materiais em Ponto de Pedido* será exibido, então, no seguinte formato:

RELATÓRIO DE MATERIAIS EM PONTO DE PEDIDO

Almoxarifado: ALMOXARIFADO CENTRAL

Grupo de Material: 3016 - MATERIAL DE EXPEDIENTE

Código	Denominação	Unidade Medida	Saldo	Saldo Mínimo	Prazo de Ressuprimento	Consumo Médio
301600092230	PAPEL A4 RECICLADO	Resma	3.022,00	50,00	10,00	453,33

Quantidade de Materiais Encontrados: 1

 Voltar	SIPAC Copyright © 2005-2010 - Superintendência de Informática - UFRN - sistemas	Imprimir 
---	---	---

Figura 2: Relatório de Materiais em Ponto de Pedido

Clique em **Voltar** para retornar à tela anterior.

Caso deseje retornar à página inicial do *Menu do Almoxarifado*, clique em **Almoxarifado**, no topo da tela.

Para imprimir o relatório, clique em **Imprimir** .

Bom Trabalho!

Consulta de Empenhos (15/12/2010)

Sistema	SIPAC
Módulo	Almoxarifado
Usuário	Almoxarifes
Perfil	Gestor do Almoxarifado, Auditor Almoxarifado

O empenho é o primeiro estágio da despesa e pode ser conceituado como sendo o ato emanado de autoridade competente que cria para o Estado a obrigação de pagamento, pendente ou não, de implemento de condição.

Esta operação permite que os gestores façam consultas de empenhos, a fim de visualizar todos os seus detalhes.

Para consultar empenhos, *entre no SIPAC → Módulos → Almoxarifado → Estoque → Consultas → Consulta de Empenhos.*

Será exibida a página para *Consulta de Empenhos.*

The screenshot shows a web application interface titled "CONSULTA DE EMPENHOS". It features several input fields and checkboxes for filtering search results. The "Empenho(Número/Ano - Gestora)" field is set to "0 / 2010 - UFRN (11.00)". The "Ano" field is set to "2010". The "Gestora" field is set to "CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS (16.00)". The "Natureza de Despesa" field is set to "DIÁRIAS". There are checkboxes for "Empenhos Não Recebidos" and "Empenhos Notificados", both of which are currently unchecked. Below these fields is a section titled "OPÇÕES DE VISUALIZAÇÃO" with a checkbox for "Formato de Relatório" which is checked. At the bottom of the form are two buttons: "Consultar" and "Cancelar".

Figura 1: Consulta de Empenho

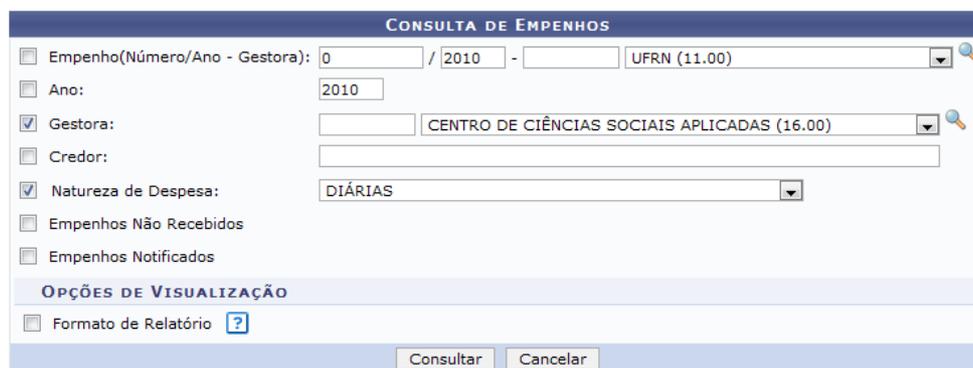
Caso desista de realizar a operação, clique em **Cancelar** e confirme a operação na caixa de diálogo que será gerada posteriormente. Esta mesma função será válida sempre que a opção estiver presente.

Pode-se refinar a busca pelos seguintes campos:

- *Empenho (Número/Ano-Gestora)*: Número e ano do empenho, além da unidade gestora registrada no sistema;
- *Ano* do empenho;
- *Gestora*: Unidade que detém o empenho. Para auxiliar na busca da unidade *Gestora*, será disponibilizado o ícone  ;
- *Credor*: Nome do credor;
- *Natureza de Despesa*: O usuário poderá selecionar um dos tipos disponíveis na lista;
- *Empenhos Não Recebidos*: Marque esta opção para consultar os empenhos não recebidos;
- *Empenhos Notificados*: Marque esta opção para consultar os empenhos notificados;
- *Formato de Relatório*: O sistema exibirá o resultado da consulta na forma de relatório caso esta opção seja selecionada.

Para esta consulta, exemplificaremos com *Gestora*: CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS (16.00) e *Natureza de Despesa*: DIÁRIAS.

Clique em **Consultar** para que o resultado da busca pelo empenho seja exibido:



 Visualizar Empenho
  Visualizar Dados Orçamentários

LISTA DE EMPENHOS (6)			
Empenho Gestora	Credor		Data de Emissão
1/2006	CCSA 24.365.710/0006-98 - CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS		13/02/2006  
200001/2006	CCSA 000.000.000-00 - NOME DO CREDOR		13/02/2006  
1/2007	CCSA 24.365.710/0006-98 - CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS		17/01/2007  
1/2008	CCSA 24.365.710/0006-98 - CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS		29/01/2008  
36/2008	CCSA 000.000.000-00 - NOME DO CREDOR		30/09/2008  
5/2009	CCSA 24.365.710/0006-98 - CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS		02/02/2009  

Página 1 de 1
Total de itens encontrados: 6

Figura 2: Lista de Empenhos

Clique no ícone  para Visualizar os dados do Empenho. A seguinte página será exibida:

CONSULTA DE EMPENHO	
Emissão: 13/02/2006	Modalidade: Ordinário
Número: 200001/2006	Emitente: CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS (16.00)
Programa de Trabalho Resumido: 2353 - MANUTENÇÃO ENSINO	Natureza da Despesa: 339014 - DIÁRIAS
Fonte de Recurso: 0000000112 - TESOIRO - EDUCAÇÃO	Esfera: 1 - FISCAL
Plano Interno: ND - NÃO DEFINIDO	
Valor: R\$ 392,84	Saldo: R\$ 392,84
Valor Anulado: R\$ 0,00	
Valor Reforçado: R\$ 0,00	
Valor Cancelado: R\$ 0,00	
Credor: 000.000.000-00 - NOME DO CREDOR Tel.: 12345678 Informação Ocultada Ambiente de Testes/Treinamento - TIROL NATAL/-- - CEP: 59012345	
Observação/Finalidade: DIÁRIAS PARA NOME DO USUÁRIO	

Fechar X

Figura 3: Consulta de empenho

A tela será fechada ao clicar em **Fechar X**.

Para *Visualizar Dados Orçamentários*, clique no ícone . Uma nova janela será exibida com a seguinte tela:

DADOS DO EMPENHO		
Empenho: 200001/2006	Gestora: CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS (16.00)	
Data: 13/02/2006	Processo: 9160/2006	
Prog. de Trabalho Resum.: MANUTENÇÃO ENSINO (2353)	Natureza da Despesa: DIÁRIAS (339014)	
Fonte de Recurso: TESOIRO - EDUCAÇÃO (0000000112)	Esfera: FISCAL (1)	
Plano Interno: NÃO DEFINIDO (ND)	Esfera: FISCAL (1)	
Modalidade: Ordinário	Licitação: IN	
Credor: NOME DO CREDOR		
Observações: DIÁRIAS PARA NOME DO USUÁRIO		
Total do Empenho: R\$ 392,84	Saldo do Empenho: R\$ 392,84	
Valor Anulado: R\$ 0,00		
Valor Reforçado: R\$ 0,00		
Valor Cancelado: R\$ 0,00		
Registrado por: NOME DO REGISTRADOR (login) 		
CENTROS DE CUSTO		
Centro de Custo	Valor	Saldo
CCSA - DEPARTAMENTO DE SERVIÇO SOCIAL (16.20)	R\$ 392,84	R\$ 392,84
Totais:	R\$ 392,84	R\$ 392,84

Lançamentos
Não há lançamentos neste empenho
Não há eventos neste empenho

Fechar X

Figura 4: Dados do Empenho

Clique em **Fechar X** para fechar a janela.

Ao deslocar o cursor até o ícone , será disponibilizado o seguinte quadro de informações quanto ao usuário que registrou o empenho:

MOVIMENTADOR	
Login:	
Nome:	NOME DO USUÁRIO
Unidade:	SUPERINTENDÊNCIA DE INFORMÁTICA
E-Mail:	desenv@info.ufrn.br
Telefone:	12345678
Ramal:	3148

Figura 5: Movimentador

Retornando ao quadro de consulta, se o usuário selecionar o item referente à visualização em *Formato de Relatório*, a seguinte tela será gerada:

UFRN		UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE SISTEMA INTEGRADO DE PATRIMÔNIO, ADMINISTRAÇÃO E CONTRATOS EMITIDO EM 15/12/2010 06:59		UFRN SUPERINTENDÊNCIA DE INFORMÁTICA	
CONSULTA DE EMPENHOS					
Gestora:		UFRN			
Natureza de Despesa:		DIÁRIAS			
Empenho	Gestora	Credor	Data de Emissão		
1/2006	CCSA	CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS(24.365.710/0006-98)	13/02/2006		
200001/2006	CCSA	NOME DO CREDOR (000.000.000-00)	13/02/2006		
1/2007	CCSA	CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS(24.365.710/0006-98)	17/01/2007		
1/2008	CCSA	CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS(24.365.710/0006-98)	29/01/2008		
36/2008	CCSA	NOME DO CREDOR (000.000.000-00)	30/09/2008		
5/2009	CCSA	CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS(24.365.710/0006-98)	02/02/2009		
Total de Empenhos: 6					
Voltar		SIPAC Copyright © 2005-2010 - Superintendência de Informática - UFRN - (84) 0000-0000 - requisitos.requisitos.ufrn.br		Imprimir 	

Figura 6: Relatório - Consulta de Empenhos

Clicando no link referente ao número e ano do empenho, será exibida a mesma tela gerada ao clicar no ícone *Visualizar Empenho*, como demonstrado anteriormente neste manual.

Para retornar à tela com os campos para consulta de empenho, clique em **Voltar**.

Para retroceder ao Menu Almoxxarifado, clique em **Almoxxarifado** localizado no topo da página.

A impressão do documento será realizada ao clicar no ícone **Imprimir** .

Bom Trabalho!

Consulta de Notas Fiscais (15/12/2010)

Sistema	SIPAC
Módulo	Almoxarifado
Usuário	Almoxarifes
Perfil	Gestor do Almoxarifado, Auditor Almoxarifado

Essa operação tem por objetivo a visualização dos dados de uma Nota Fiscal. Para realizá-la, *entre no SIPAC → Módulos → Almoxarifado → Estoque → Consultas → Consulta de Notas Fiscais.*

Será exibida a página para *Consulta de Notas Fiscais.*

CONSULTA DE NOTAS FISCAIS

Empenho: Ano:

Número: Série:

Fornecedor:

Material:

Grupo de Material:

Apenas notas fiscais cadastradas pelo seu setor

Figura 1 - Consulta de Notas Fiscais

Pode-se refinar a busca pelos seguintes campos:

- *Empenho/Ano*: Informe o número do empenho e ano do mesmo;
- *Número/Série*: Informe o número e a série da nota fiscal;
- *Fornecedor*: Informe o nome do fornecedor. Ao inserir as três primeiras letras o sistema irá exibir uma listagem com os fornecedores cadastrados cuja designação seja referente ao digitado, clique no resultado exibido pelo sistema desejado para selecioná-lo;
- *Material*: Informe a denominação ou código do material;
- *Grupo de Material*: Informe o código ou selecione o grupo de material na lista apresentada pelo sistema.

Também é possível selecionar *Apenas notas fiscais cadastradas pelo seu setor.*

Para não prosseguir com a busca, clique em **Cancelar**. O sistema exibirá uma caixa de diálogo para confirmar a operação.

Exemplificaremos a busca pelo *Fornecedor*: MIRANDA COMPUTAÇÃO E COMERCIO LTDA. Ao concluir, clique em **Consultar**.

Será exibida a *Lista de Notas Fiscais Encontradas.*

CONSULTA DE NOTAS FISCAIS			
<input type="checkbox"/> Empenho:	0	Ano:	2010
<input type="checkbox"/> Número:	0	Série:	U
<input checked="" type="checkbox"/> Fornecedor:	MIRANDA COMPUTAÇÃO - 11.982.113/0000-58		
<input type="checkbox"/> Material :			
<input type="checkbox"/> Grupo de Material :		ACESSORIOS PARA AUTOMOVEIS	
<input type="checkbox"/> Apenas notas fiscais cadastradas pelo seu setor			
		Consultar	Cancelar

 Visualizar Nota Fiscal
  Alterar Nota Fiscal
  Remover Nota Fiscal

LISTA DE NOTAS FISCAIS ENCONTRADAS					
Nº	Fornecedor	Status	Emissão	Atesto	Valor
456-U	MIRANDA COMPUTAÇÃO	EM PAGAMENTO	17/05/2010	17/05/2010	R\$ 782,00

Página 1 de 1
 Total de itens encontrados: 1

Figura 2 - Notas Fiscais Encontradas

Ao lado de cada nota estão os ícones para realização de ações.

Clicando no ícone  é possível visualizar a *Nota Fiscal*, veja o exemplo abaixo:

NOTA FISCAL							
DADOS DA NOTA FISCAL							
Nota Fiscal: 456	Data de Emissão: 17/05/2010	Data do Atesto: 17/05/2010	Série: U				
Consumo imediato: Não							
Fornecedor: MIRANDA COMPUTAÇÃO			CPF/CNPJ: 00.000.000/0000-00				
Endereço: RUA DESENVOLVIMENTO NATAL / RN							
Data de cadastro: 02/08/2010 13:22:19				Usuário de cadastro: NOME DO USUÁRIO (login)			
Almoxarifado: ALMOXARIFADO CENTRAL							
Tipo: Orçamentária							
EMPENHOS							
Número/Ano	Observações	Valor	Saldo				
4234/2010		R\$ 100,00	R\$ 99,00				
ITENS DA NOTA FISCAL							
Código	Denominação	Medida	Validade	Garantia	Qtde.	Valor	Total
521801650015	1000 TESTES E JOGOS DE INTELIGÊNCIA. PORTUGAL. GIRASSOL EDIÇÕES. LIVRO		Validade Indeterminada	Sem Garantia	34	R\$ 23,0000	R\$ 782,00
						Valor Total da Nota: R\$ 782,00	
ENTRADA NO ALMOXARIFADO							
Data	Código	Denominação	Medida	Qtde.	Valor	Total	
02/08/2010	521801650015	1000 TESTES E JOGOS DE INTELIGÊNCIA. PORTUGAL. GIRASSOL EDIÇÕES. LIVRO		34	R\$ 23,0000	R\$ 782,00	
						Total: R\$ 782,00	
Resumo Contábil							

 Imprimir Nota Fiscal

<< Voltar

Figura 3 - Nota Fiscal

Clique em **Voltar** para retornar à tela anterior. Esta operação é válida para todas as telas que apresentem esta função.

Clicando em **Resumo Contábil**, a seguinte tela será exibida:

 UFRN <small>UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE</small> Almoxarifado	UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE SISTEMA INTEGRADO DE PATRIMÔNIO, ADMINISTRAÇÃO E CONTRATOS EMITIDO EM 08/10/2010 15:18	 SUFERN <small>SUPERINTENDÊNCIA DE INFORMÁTICA</small>
---	--	--

RESUMO CONTÁBIL DE MATERIAL

Almoxarifado: ALMOXARIFADO CENTRAL

Empenhos: 4234/2010

Código	Grupo de Material	Valor
5218	COLECOES E MATERIAIS BIBLIOGRAFICOS	R\$ 782,00
Valor Total:		R\$ 782,00

← Voltar	SIPAC Copyright © 2005-2010 - Superintendência de Informática - UFRN - (84) 0000-0000 - requisitos.requisitos.ufrn.br	Imprimir 
--------------------------	--	--

Figura 4 - Resumo Contábil

Clique em [Imprimir](#)  para **Imprimir**.

Para ir ao menu inicial, clique em [Almoxarifado](#) no topo da página.

De volta à *Nota Fiscal*, clique no ícone  [Imprimir Nota Fiscal](#) para imprimir a nota fiscal. Uma nova janela será carregada com os dados da nota fiscal em formato de relatório, da seguinte forma:

NOTA FISCAL

DADOS DA NOTA FISCAL

Nota Fiscal: 456 **Série:** U **Data de Emissão:** 17/05/2010 **Data do Atesto:** 17/05/2010
Consumo imediato: Não
Fornecedor: MIRANDA COMPUTAÇÃO **CPF/CNPJ:** 00.000.000/0000-00
Endereço: RUA DESENVOLVIMENTO NATAL / RN
Almoxarifado: ALMOXARIFADO CENTRAL

EMPENHOS

Número/Ano	Observações	Valor	Saldo
4234/2010		R\$ 100,00	R\$ 99,00

ÍTEM DA NOTA FISCAL

Código	Denominação	Medida	Qtde.	Valor	Total
521801650015	1000 TESTES E JOGOS DE INTELIGÊNCIA. PORTUGAL. GIRASSOL EDIÇÕES. LIVRO		34	R\$ 23,0000	R\$ 782,00
Valor Total da Nota:					R\$ 782,00

ENTRADA NO ALMOXARIFADO

Data	Código	Denominação	Medida	Qtde.	Valor	Total
02/08/2010	521801650015	1000 TESTES E JOGOS DE INTELIGÊNCIA. PORTUGAL. GIRASSOL EDIÇÕES. LIVRO		34	R\$ 23,0000	R\$ 782,00
Total:						R\$ 782,00

RESUMO CONTÁBIL DE MATERIAL

Almoxarifado: ALMOXARIFADO CENTRAL

Empenhos: 4234/2010

Código	Grupo de Material	Valor
5218	COLECOES E MATERIAIS BIBLIOGRAFICOS	R\$ 782,00
Valor Total:		R\$ 782,00



Figura 5: Dados da Nota Fiscal para impressão

Clique em [Imprimir](#)  para **Imprimir**.

Para ir ao menu inicial, clique em [Almoxarifado](#) no topo da página.

Para *Alterar Nota Fiscal* e *Remover Nota Fiscal*, o usuário poderá consultar o manual [Alterar/Remover Nota Fiscal](#) listado em *Manuais Relacionados*.

Bom Trabalho!

Consulta de Entradas Avulsas (08/11/2010)

Sistema	SIPAC
Módulo	Almoxarifado
Usuário	Almoxarifes
Perfil	Gestor Almoxarifado, Auditor Almoxarifado

Quando um almoxarifado é criado no sistema, o gestor do almoxarifado se utiliza de entradas avulsas para cadastrar os itens presentes no estoque. Após essa entrada inicial, as entradas seguintes devem ser cadastradas por meio de nota fiscal.

Para consultar entradas avulsas, *entre no SIPAC* → *Módulos* → *Almoxarifado* → *Estoque* → *Consultas* → *Consulta de Entradas Avulsas*.

O sistema exibirá a tela para *Filtrar Resultado* e a *Lista de Entradas Avulsas*.

FILTRAR RESULTADO

Número: Ano: 2010

Período: a

Todos

Consultar Cancelar

LISTA DE ENTRADAS AVULSAS								
Número	Data	Código	Material	Fornecedor	Qtd.	Valor	Total	
--	10/08/2010	300700031979	ÁGUA MINERAL COM GÁS	A. S. BEZERRIL MARQUES - MACAIBA GAS	31	R\$ 12,79	R\$ 396,49	
--	09/08/2010	300700003689	AGUA MINERAL - 20L	R. E. COMÉRCIO DE MATERIAL DE CONSTRUÇÃO SERVIÇOS E REP.	1	R\$ 1,65	R\$ 1,65	
--	19/07/2010	301600092282	CANETA ESFEROGRÁFICA	CCET	1	R\$ 3.500,00	R\$ 3.500,00	
--	19/07/2010	30071303686	ÁGUA MINERAL NATURAL - 20L.	RENASCER COMERCIO SERV.REPRES.LTDA	300	R\$ 1,15	R\$ 345,00	



Página 1 de 31
Total de itens encontrados: 1506

Figura 1: Filtrar Resultado

A busca pelo resultado pode ser efetuado mais facilmente pelo filtro da informação, visto que o conteúdo da lista é consideravelmente extenso.

O filtro de informações disponibiliza as seguintes opções:

- *Número e Ano*: Número de registro e ano em que o material deu entrada no sistema;
- *Período*: Período desejado para busca das informações da entrada do material. Digite as datas ou clique no ícone para selecioná-las;
- *Todos*: A busca será refinada por todas as entradas anteriormente cadastradas no SIPAC.

Caso desista da operação, clique em **Cancelar**. Uma janela será apresentada pelo sistema para confirmação. Esta operação é válida para todas as telas que apresentem esta função.

Nesta tela, clique no ícone para alterar a entrada avulsa.

Exemplificaremos com ÁGUA MINERAL COM GÁS. Assim, serão exibidos os *Dados da Entrada Avulsa*.

DADOS DA ENTRADA AVULSA	
Data:	10/08/2010
Fornecedor:	A. S. BEZERRIL MARQUES - MACAIBA GAS
Material:	300700031979 - ÁGUA MINERAL COM GÁS
Validade:	<input type="text"/>
Quantidade:	<input type="text" value="31"/>
Valor Unitário:	<input type="text" value="12,79"/>
Observação:	<input type="text" value="Ajuste de item da nota fiscal 573"/>
<input type="button" value="Confirmar"/> <input type="button" value="Cancelar"/>	

★ Campos de preenchimento obrigatório.

Figura 2: Dados da entrada avulsa

Os dados que podem ser alterados são:

- *Validade*;
- *Quantidade*: Esta quantidade não pode ser maior que a requisitada originalmente;
- *Valor Unitário*: O valor não pode ser superior que o valor original;
- *Observação*.

É importante lembrar que, se o material já estiver registrado como saída, por exemplo, não será possível a alteração, porque a quantidade disponível é inferior a de entrada.

Ajuste o que for necessário e clique em **Confirmar**. A seguir, será apresentado o sucesso da operação:

OPERAÇÃO REALIZADA COM SUCESSO

Figura 3: Sucesso da Operação

Na página da *Lista de Entradas Avulsas*, clique no ícone  para excluir a entrada avulsa.

Esta ação somente é possível se não houver nenhum tipo de registro cadastrado com o material anteriormente, como, por exemplo, um registro de saída avulsa.

A seguir, os *Dados da Entrada Avulsa* serão exibidos.

DADOS DA ENTRADA AVULSA	
Data:	10/08/2010
Fornecedor:	A. S. BEZERRIL MARQUES - MACAIBA GAS
Material:	ÁGUA MINERAL COM GÁS
Especificação:	Garrafa com 500ml, lacrado, contendo dizeres do fabricante e prazo de validade.
Quantidade:	31
Valor Unitário:	R\$ 12,79
Valor Total:	R\$ 396,49
<input type="button" value="Confirmar"/> <input type="button" value="Cancelar"/>	

Figura 4: Dados da Entrada Avulsa

Para prosseguir com a exclusão, clique em **Confirmar**. Será exibida uma caixa de diálogo referente à confirmação da ação.

Estando certo da remoção, clique em **OK**.

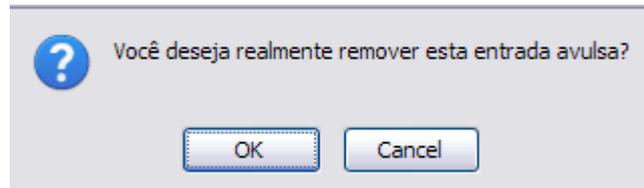


Figura 5: Caixa de Diálogo

Por fim, será exibido o resultado:

OPERAÇÃO REALIZADA COM SUCESSO

Figura 6: Sucesso da Operação

Bom Trabalho!

Consulta de Fornecedores (08/12/2010)

Sistema	SIPAC
Módulo	Almoxarifado
Usuário	Almoxarifes
Perfil	Gestor Almoxarifado, Auditor Almoxarifado

Essa operação tem como finalidade possibilitar que os gestores de almoxarifado consultem todos os fornecedores de materiais requisitados pela unidade a qual pertence o usuário.

Para utilizar essa funcionalidade o usuário deverá acessar o *SIPAC* → *Módulos* → *Almoxarifado* → *Estoque* → *Consultas* → *Consulta de Fornecedores*.

A tela *Busca de Fornecedores* será exibida, onde o usuário deverá informar o *CPF/CNPJ* ou *Nome* do fornecedor para realizar a busca. O usuário pode informar o *Nome* completo do fornecedor ou apenas uma parte.

Figura 1: Busca de Fornecedores

Para exemplificar, optamos pela busca através do *Nome* do Fornecedor.

Caso desista da operação, clique em **Cancelar**. Confirme a caixa de diálogo que será exibida posteriormente. Essa operação será válida sempre que esta opção estiver presente.

Para continuar com o procedimento, clique em **Buscar**.

A tela *Fornecedores Encontrados* será exibida. Nela serão listados todos os fornecedores que se adequem com o *Nome* informado pelo usuário.

Figura 2: Fornecedores Encontrados

Nesta tela é informado o *Nome* completo dos fornecedores e o seu número de *CPF/CNPJ*.

Para ter acesso ao histórico do fornecedor, o usuário deverá clicar no ícone . A tela com os *Dados do Fornecedor* será exibida com suas *Informações Gerais*.

DADOS DO FORNECEDOR			
INFORMAÇÕES GERAIS			
Razão Social: NOME DO FORNECEDOR			
Nome Fantasia:			
CPF/CNPJ: 000.000.000-00			
Representante:			
Endereço: RUA DESENVOLVIMENTO		Bairro:	
Cidade: -		CEP:	
Telefone: 12345678		Fax: 12345678	
Celular: 12345678			
E-mail: desenv@info.ufrn.br			
PROCESSOS DE COMPRA			
Nº/ano	Descrição	Valor Ganho (R\$)	
90083/2007	DISPENSA DE LICITAÇÃO 90083/2007 - SERVIÇO DE PESSOA FÍSICA	4.950,00	
EMPENHOS			
NºDocumento/Ano	Valor	Tipo	Observações
902312/2007	1.950,00	Ordinário	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS
91053/2003	842,50	Ordinário	

[<< Voltar](#)

[Menu do Almoxarifado](#)

Figura 3: Dados do Fornecedor

Para retornar ao menu Almoxarifado, clique em [Menu do Almoxarifado](#).

Para retornar a tela anterior, clique em **Voltar**.

Bom Trabalho!

Consulta de Saídas Avulsas (15/12/2010)

Sistema	SIPAC
Módulo	Almoxarifado
Usuário	Almoxarifefes
Perfil	Gestor do Almoxarifado, Auditor Almoxarifado

A Saída Avulsa é definida como a saída por consumo imediato, perda, quebra, inservibilidade em situações excepcionais, isto é, uma saída que pode ser dada sem um documento comprobatório (saída avulsa).

Para realizar tal consulta, *entre no SIPAC → Módulos → Almoxarifado → Estoque → Consultas → Consulta de Saídas Avulsas.*

O sistema exibirá a tela para *Filtrar Resultado* e a *Lista de Saídas Avulsas*.

Se desejar um resultado mais preciso, utilize um dos filtros: *Número/Ano* da saída; *Período* em que a saída foi registrada ou *Todos*.

DADOS DA(S) SAÍDA(S) AVULSA(S)

Número/Ano: /

Período: a

Todas

LISTA DE SAÍDAS AVULSAS

Número	Data	Código	Material	Tipo	Quant.
253/2010	07/12/2010	300700003689	AGUA MINERAL - 20L	QUEBRA	1
96/2010	07/06/2010	300700003689	AGUA MINERAL - 20L	CONSUMO IMEDIATO	1
95/2010	02/06/2010	300700003689	AGUA MINERAL - 20L	CONSUMO IMEDIATO	1
94/2010	31/05/2010	300700003689	AGUA MINERAL - 20L	CONSUMO IMEDIATO	1
93/2010	31/05/2010	300700003689	AGUA MINERAL - 20L	CONSUMO IMEDIATO	1
92/2010	31/05/2010	300700003689	AGUA MINERAL - 20L	CONSUMO IMEDIATO	1
91/2010	31/05/2010	300700003689	AGUA MINERAL - 20L	CONSUMO IMEDIATO	1
90/2010	31/05/2010	300700003689	AGUA MINERAL - 20L	CONSUMO IMEDIATO	1

« < > »

Página 1 de 3

Total de itens encontrados: 150

Figura 1: Filtrar Resultado

Caso desista da operação, clique em **Cancelar**. Uma janela será apresentada pelo sistema para confirmação. Esta operação é válida para todas as telas que apresentem esta função.

Clique no ícone  para alterar os *Dados da Saída Avulsa*.

Exemplificaremos com 300700003689 - ÁGUA MINERAL - 20L. A seguinte tela será exibida:

 **Buscar Unidade**

DADOS DA SAÍDA AVULSA

Número/Ano: 253/2010
Material: 300700003689 - AGUA MINERAL - 20L
Unidade de Medida: BOTIJ

Data da Saída: * 07/12/2010 
Tipo da Saída: * QUEBRA 

Unidade Requisitante: * SUPERINTENDÊNCIA DE INFORMÁTICA (11.35) 
Processo: 0 / 0
Quantidade: * 1

Justificativa:

Anexar Arquivo:

* Campos de preenchimento obrigatório.

Figura 2: Alterar dados da saída

Os dados que podem ser alterados são:

- *Data da Saída:* Data de registro da saída avulsa;
- *Tipo de Saída:* Selecione o tipo da saída;
- *Unidade Requisitante:* Unidade que está requisitando a alteração da saída avulsa;
- *Processo;*
- *Quantidade:* Quantidade de material da saída avulsa;
- *Observações/Justificativa:* Observação acerca do material;
- *Anexar Arquivo:* Se desejar, inclua um arquivo, clicando em **Selecionar Arquivo**.

Após alterar o(s) dado(s), clique em **Confirmar Alterações**. Será exibida a mensagem de sucesso da operação.



• **Alteração da saída avulsa de número 253/2010 foi realizada com sucesso.**

Figura 3: Operação Realizada com Sucesso

Na tela com a *Lista de Saídas Avulsas*, clique no ícone  para excluir a saída avulsa.

Serão exibidos os *Dados da Saída Avulsa*.

DADOS DA SAÍDA AVULSA

Data: 07/12/2010
Tipo da Saída: QUEBRA
Destino: SUPERINTENDÊNCIA DE INFORMÁTICA
Material: 300700003689 - AGUA MINERAL - 20L
Especificação: - Não gasosa; - Sem vasilhame; - Oriunda de fonte hipotermal, que apresente laudo de análise do orgao competente(DINAL). - Em vasilhame com 20 litros, lacrado.
Quantidade: 1
Valor Unitário: R\$ 1,17
Valor Total: R\$ 1,17

Figura 4: Dados da Saída Avulsa

Caso esteja certo da ação, clique em **Confirmar Remoção**. Será exibida a tela com o sucesso da operação.



Figura 5: Operação Realizada com Sucesso

Clique no ícone  para realizar o *Download do Arquivo Anexado*. Será exibida uma caixa de diálogo:

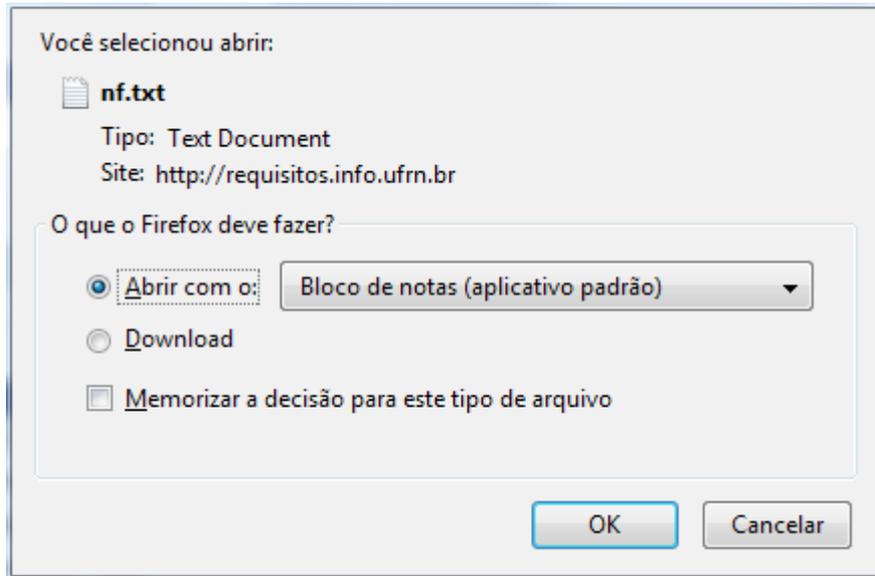


Figura 6: Caixa de diálogo

Clique em **OK** para confirmar o download.

Bom Trabalho!

Consulta de Materiais Disponíveis em Outros Almoxarifados (15/12/2010)

Sistema	SIPAC
Módulo	Almoxarifado
Usuário	Almoxarifados
Perfil	Gestor do Almoxarifado, Auditor Almoxarifado

Uma consulta a materiais que estão disponíveis em outros almoxarifados permite a verificação de disponibilidade destes materiais.

Para realizar consulta de materiais disponíveis em outros almoxarifados, *entre no SIPAC* → *Módulos* → *Almoxarifado* → *Estoque* → *Consultas* → *Consulta de Materiais Disponíveis em Outros Almoxarifados*.

O sistema exibirá a tela de *Opções para Consulta*.

Figura 1: Opções para Consulta

Nesta tela, a busca pode ser realizada de duas formas:

- *Código*: Número que rege o material na Instituição;
- *Denominação*: Nome do material a ser buscado.

Caso desista da operação, clique em **Cancelar**. Uma janela será apresentada pelo sistema para confirmação. Esta operação é válida para todas as telas que apresentem esta função.

Exemplificaremos com a *Denominação* do material Fita Adesiva.

Após incluir uma das informações, clique em **Buscar**. Imediatamente, será exibido o resultado da ação abaixo da tela de busca.

RESULTADO DA CONSULTA (12 REGISTROS ENCONTRADOS)			
Código	Material	Unid. medida	
301600092226	BASE FITA ADESIVA	UNID	
303600000907	FITA ADESIVA BRANCA, USO HOSPITALAR 19MM X 50M	Rolo	
301600012105	FITA ADESIVA, CORPO CELULOSE INCOLOR - ROLO GRANDE	Rolo	
301600001391	FITA ADESIVA, CORPO CELULOSE INCOLOR - ROLO GRANDE - 12MM X 50M	Rolo	
301600090631	FITA ADESIVA, CORPO CELULOSE INCOLOR - ROLO GRANDE - 38MM X 50M	Rolo	
301900003349	FITA ADESIVA, CORPO CELULOSE INCOLOR, ROLO GRANDE - 45MM X 50M	UMA	
301900012793	FITA ADESIVA, CORPO CELULOSE INCOLOR, ROLO GRANDE - 48MM X 45M	UMA	
301600007870	FITA ADESIVA, CORPO CELULOSE INCOLOR - ROLO PEQUENO - 12MM X 30M	Rolo	
301900001036	FITA ADESIVA CREPE - 19MM X 50M	Rolo	
301600092238	FITA ADESIVA DUPLA-FACE	UNID	
301900012773	FITA ADESIVA GOMADA 50MM X 50M - PAPEL KRAFT	UM	
303600000265	FITA ADESIVA PARA TESTE AUTOCLAVE - ROLO 19MM X 30M.	Rolo	

Figura 2: Resultado da Consulta

Clique no ícone no material desejado para visualizar seus detalhes.

Exemplificaremos com o material 303600000907 FITA ADESIVA BRANCA, USO HOSPITALAR 19MM X 50M Rolo. A seguir, serão mostrados os *Detalhes do Estoque*.

DATALHES DO ESTOQUE

Material: 303600000907 - FITA ADESIVA BRANCA, USO HOSPITALAR 19MM X 50M
Especificação:
Grupo de Material: 3036 - MATERIAL HOSPITALAR
Unid. medida: Rolo
Ativo: SIM
Estoques: **ALMOXARIFADOS COM MATERIAL EM ESTOQUE**

Almojarifado	Saldo
ALMOXARIFADO HUAB	71
CENTRAL DE ABASTECIMENTO FARMACÉUTICO - HOSPED	120
MEJC - ALMOXARIFADO DE MEDICAMENTOS	713
Total:	904

Última saída: Saída avulsa 12717/2009
 MEJC - ALMOXARIFADO DE MEDICAMENTOS
 18/12/2009

Relatório de Oferta e Demanda de Materiais em Estoque

Figura 3: Detalhes do Estoque

Para realizar uma nova consulta, clique em **Nova Consulta**.

Clique em **Relatório de Oferta e Demanda de Materiais em Estoque** para ser direcionado para a funcionalidade referente. O manual desta funcionalidade encontra-se listado ao fim desta página, em *Manuais Relacionados*.

Bom Trabalho!

Consulta de Processo de Compra Após a Licitação (28/10/2010)

Sistema	SIPAC
Módulo	Almoxarifado
Usuário	Almoxarifes
Perfil	Gestor Almoxarifado, Auditor Almoxarifado

O usuário poderá consultar o processo de compra após a licitação, para acompanhar seu andamento. Para tanto, *entre no SIPAC → Módulos → Almoxarifado → Estoque → Consulta → Consulta de Processo de Compra Após a Licitação.*

O sistema exibirá a tela para que seja realizada a busca pelas licitações.

Menu do Almoxarifado

Figura 1 - Buscar Licitações

Clique no link [Menu do Almoxarifado](#) caso deseje retornar para a página inicial do Módulo Almoxarifado.

Nesta tela, o usuário deverá informar um dos critérios para a busca:

- *Processo*: O usuário deverá informar o número/ano do processo;
- *Licitação*: O usuário deverá informar a modalidade da licitação, entre as disponíveis, além de seu número e ano;
- *Data de Abertura da Licitação*: Deverá ser informado em que data a licitação foi aberta;
- *Tipo do Processo de Compra*: Deverá ser informado qual o tipo de processo, entre os disponíveis:
 - MATERIAIS E SERVIÇOS;
 - SERVIÇO PESSOA FÍSICA;
 - MATERIAIS PARA IMPORTAÇÃO;
 - SERVIÇOS GERAIS;
 - OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA;
 - MATERIAIS;
 - RECEITAS.
- *Grupo de Material*: Deverá ser informado com qual grupo de material o processo se relaciona;
- *Assunto*: O usuário deverá informar o assunto do processo.

Caso desista da operação, clique em **Cancelar**. Uma janela será apresentada pelo sistema para

confirmação. Esta operação é válida para todas as telas que apresentem esta função.

Exemplificaremos a busca por *Processo: 43819/2007*. Em seguida, clique em **Buscar**.

O resultado será exibido abaixo da tela de busca.

BUSCAR LICITAÇÕES

Processo: /

Licitação: / /

Data de Abertura da Licitação:

Tipo do Processo de Compra:

Grupo de Material:

Assunto:

:Detalhes Licitação
 :Visualizar Editais

LISTA DAS LICITAÇÕES ENCONTRADAS

Processo Nº/Ano Licitação	Tipo do Processo	Status	Data de Abertura da Licitação	Valor Estimado	Valor Real	
43819/2007 DL 159/2007	MATERIAIS E SERVIÇOS GERAIS	EM LIQUIDAÇÃO	Não definida	R\$ 1.455,00	R\$ 1.330,00	
Assunto: (MATERIAL ELÉTRICO, LOCAÇÃO DE FRIGOBAR E EXPOSITOR DE ALIMENTOS)						
Página 1 de 0 Total de itens encontrados: 0						

[<< Voltar](#)

Figura 2 - Licitações Encontradas

Clique em **Voltar** caso deseje retornar para a página anterior. Esta operação é válida para todas as telas que apresentem esta função.

Clicando no ícone , o usuário terá acesso à *Detalhes da Licitação*.

A página exibida será a seguinte:

DADOS GERAIS DA LICITAÇÃO

Número/Ano: 43819/2007

Modalidade Licitação: DISPENSA DE LICITAÇÃO (DL-159)

Data de Cadastro: 13/12/2007

Usuário que Cadastro: NOME DO USUÁRIO

Assunto: (MATERIAL ELÉTRICO, LOCAÇÃO DE FRIGOBAR E EXPOSITOR DE ALIMENTOS)

Tipo: MATERIAIS E SERVIÇOS GERAIS

Status: EM LIQUIDAÇÃO

Unidade Gestora: 1100 - UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE

Inciso do artigo 24 da Lei 8666/1993: II

Valor Total (Estimado): R\$ 1.455,00

Valor Total (Real): R\$ 1.330,00

Clique em para visualizar as propostas relacionadas ao item

Clique em para visualizar as notas fiscais relacionadas ao item

ITENS DA LICITAÇÃO								
Item	Código	Denominação	Quant.	Quant. Acresc.	Quant. Cancel.	Valor Licitado	Total	
1	302600073790	LÂMPADA PALITO ALÓGENA 240V / 1000W	50	0	0	R\$ 15,00	R\$ 750,00	
2	391400000031	LOCAÇÃO DE EXPOSITOR DE ALIMENTOS	1	0	0	R\$ 290,00	R\$ 290,00	
3	391400000030	LOCAÇÃO DE FRIGOBAR	1	0	0	R\$ 290,00	R\$ 290,00	

[<< Voltar](#)

Figura 3 - Dados da Licitação

O usuário poderá visualizar as propostas relacionadas a cada um dos itens do processo, clicando no ícone , que o direcionará para a página:

FORNECEDOR GANHADOR DA LICITAÇÃO

PROPOSTAS PARA O ITEM 1			
Item 1: 302600073790 - LÂMPADA PALITO ALÓGENA 240V / 1000W			
Proposta	Fornecedor	Marca	Preço
● 4	NOME DO FORNECEDOR 01	OSRAM	R\$ 15,0000
5	NOME DO FORNECEDOR 02	VISOLHT	R\$ 16,5000

Fechar X

Figura 4 - Propostas Relacionadas ao Item

Ao término da visualização, clique em **Fechar**.

Para visualizar as notas fiscais relacionadas a cada um dos itens do processo, clique no ícone  e o usuário será, então, direcionado para a seguinte página:

NOTAS FISCAIS PARA O ITEM 1				
Item 1: 302600073790 - LÂMPADA PALITO ALÓGENA 240V / 1000W				
Nota Fiscal	Fornecedor	Quantidade	Data de Cadastro	Usuário
8661	U NOME DO FORNECEDOR	50	28/12/2007	login do usuario
EMPENHOS ASSOCIADOS				
Ano	Nº			
2007	908119			

Fechar X

Figura 5 - Notas Fiscais Relacionadas ao Item

Mais uma vez, ao terminar a visualização, clique em **Fechar**.

Clicando em **Voltar** na tela de *Dados Gerais da Licitação*, o usuário terá a opção de *Visualizar Editais* do processo, através do ícone .

O sistema exibirá página semelhante à imagem abaixo:

EDITAIS	
Licitação	Descrição
DL 159/2007	Edital Processo 43819/2007 
<< Voltar	

Figura 6 - Edital do Processo

Se desejar, o usuário poderá clicar no ícone  para baixar o edital.

Bom Trabalho!

Consulta de Notas de Fornecimento (15/12/2010)

Sistema	SIPAC
Módulo	Almoxarifado
Usuário	Almoxarifes
Perfil	Gestor do Almoxarifado, Auditor Almoxarifado

Esta funcionalidade permite que o almoxarife de um almoxarifado setorial obtenha as notas de fornecimento dos materiais requisitados aos almoxarifados existentes.

Para obter as notas de fornecimento, *entre no SIPAC → Módulos → Almoxarifado → Estoque → Consultas → Consulta de Notas de Fornecimento.*

O sistema fornecerá a página para a busca da requisição do material solicitado.

Atenção! O número da nota de fornecimento corresponde ao número da requisição em que o material para ressuprimento do estoque foi pedido.

Número:	<input type="text" value="22"/>
Ano:	<input type="text" value="2010"/>
<input type="button" value="Buscar"/> <input type="button" value="Voltar"/>	

Figura 1: Busca

Para retornar a página anteriormente gerada, clique em **Voltar**. Esta mesma função será válida sempre que a opção estiver presente.

Para efetuar a busca, o usuário deverá fornecer o número da requisição do material no campo *Número* e no campo *Ano* o usuário deverá inserir o ano em que a requisição foi realizada.

Como exemplo utilizamos nos campos *Número: 22* e *Ano: 2010*.

Para realizar a busca, clique em **Buscar**. A página contendo as informações da nota de fornecimento do material será exibida.

DADOS DA NOTA DE FORNECIMENTO	
Número da Requisição:	22/2010
Status:	ESTORNADA
Grupo de Material:	Qualquer Grupo de Material
Unidade Orçamentária:	SUPERINTENDÊNCIA DE INFORMÁTICA
Unidade Requisitante:	SUPERINTENDÊNCIA DE INFORMÁTICA
Data:	
Valor Total:	R\$ 58,9300
Valor Atendido:	R\$ 0,0000
Observações:	

LISTA DE MATERIAIS						
Código	Denominação	Atendidos	Devolvidos	Recebidos	Validade	Garantia
303500004110	ALCA DE PLATINA CALIBRADA 0,001	0	0	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

 [Imprimir Comprovante](#)

Figura 2: Dados da Nota de Fornecimento

Para imprimir o *Comprovante de Recebimento* clique em  [Imprimir Comprovante](#).

 UFRN <small>UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE</small> Almoxarifado	UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE SISTEMA INTEGRADO DE PATRIMÔNIO, ADMINISTRAÇÃO E CONTRATOS EMITIDO EM 15/12/2010 19:39	 SUFRN <small>SUPERINTENDÊNCIA DE INFORMÁTICA</small>
---	--	---

COMPROVANTE DE RECEBIMENTO**Data:** 15/12/2010

Número da Requisição: 22/2010
Status: ESTORNADA
Grupo de Material: Qualquer Grupo de Material
Unidade Orçamentária: SUPERINTENDÊNCIA DE INFORMÁTICA
Unidade Requisitante: SUPERINTENDÊNCIA DE INFORMÁTICA
Data:
Valor Total: R\$ 58,9300
Valor Atendido: R\$ 0,0000
Observações:

Código	Denominação	Requisitados	Atendidos	Recebidos	Validade	Garantia
303500004110	ALCA DE PLATINA CALIBRADA 0,001	1	0	0	-	-

 Voltar	SIPAC Copyright © 2005-2010 - Superintendência de Informática - UFRN	Imprimir 
---	--	---

Figura 3: Comprovante de Recebimento

Se desejar voltar para a tela anterior, clique em **Voltar**.

Para realizar a impressão clique em **Imprimir** .

Para retornar ao módulo Almoxarifado, clique em **Almoxarifado** no topo da tela.

Bom Trabalho!

Consulta de Notas Fiscais Estornadas (15/12/2010)

Sistema	SIPAC
Módulo	Almoxarifado
Usuário	Almoxarifados
Perfil	Gestor do Almoxarifado, Auditor Almoxarifado

O usuário poderá realizar a consulta de todas as notas fiscais que foram estornadas do almoxarifado pelo qual é responsável.

Para tanto, *entre no SIPAC* → Módulos → Almoxarifado → Estoque → Consultas → Notas Fiscais Estornadas.

O sistema exibirá a página para que sejam informados os *Dados da Consulta*.

A interface 'DADOS DA CONSULTA' apresenta os seguintes elementos:

- Um formulário com o título 'DADOS DA CONSULTA' em uma barra azul superior.
- Quatro linhas de campos de entrada, cada uma com um checkbox à esquerda:
 - Número: [21966]
 - Período de Emissão: [] a []
 - Período de Estorno: [] a []
 - Fornecedor: []
- Dois botões 'Buscar' e 'Cancelar' localizados na base do formulário.

Figura 1 - Consulta de Notas Estornadas

Para consultar as notas fiscais estornadas, o usuário deverá selecionar um ou mais dos critérios presentes na tela:

- *Número* da nota fiscal;
- *Período de Emissão* da nota fiscal;
- *Período de Estorno* da nota fiscal;
- *Fornecedor*: nome do fornecedor da nota fiscal. Ao digitar as primeiras letras do nome do fornecedor no campo, o sistema buscará pelos fornecedores cadastrados no sistema que possuem as letras digitadas.

Caso desista da operação, clique em **Cancelar**. Uma janela será apresentada pelo sistema para confirmação. Esta operação é válida para todas as telas que apresentem esta função.

O usuário poderá também buscar por todas as notas fiscais estornadas do seu almoxarifado, clicando diretamente em **Buscar**.

Exemplificaremos a busca por *Número*: 21966.

Após informar seus critérios de busca, clique em **Buscar**.

Será exibido o resultado abaixo da tela de busca, assim como exibido na imagem abaixo:

A interface mostra o mesmo formulário de busca, mas com um link 'Visualizar Detalhes da Nota' e uma tabela de resultados exibida abaixo.

NOTAS FISCAIS ESTORNADAS ENCONTRADAS (1)				
Número Fornecedor	Emissão	Valor	Data Estorno	Usuário
21966-U SUPRA INFORMÁTICA E COMÉRCIO LTDA	04/10/2006	R\$ 3.570,00	27/10/2006	NOME DO USUÁRIO

Figura 2 - Resultado da Busca

Se desejar, o usuário poderá *Visualizar Detalhes da Nota*, clicando no ícone .

O sistema exibirá a página *Nota Fiscal*, como a imagem seguinte:

NOTA FISCAL							
DADOS DA NOTA FISCAL							
Nota Fiscal: 21966		Data de Emissão: 04/10/2006		Data do Atesto: 04/10/2006		Série: U	
Consumo imediato: Não							
Fornecedor: SUPRA INFORMÁTICA E COMÉRCIO LTDA				CPF/CNPJ: 00.000.000/0000-00			
Endereço: RUA DESENVOLVIMENTO NATAL / RN							
Data de cadastro: 27/10/2006 00:00:00				Usuário de cadastro: NOME DO USUÁRIO (login)			
Almoxarifado: ALMOXARIFADO CENTRAL							
Tipo: Orçamentária							
EMPENHOS							
Número/Ano	Observações	Valor	Saldo				
903763/2006	MATERIAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS.	R\$ 12.460,00	R\$ 12.460,00				
ITENS DA NOTA FISCAL							
Código	Denominação	Medida	Validade	Garantia	Qtde.	Valor	Total
301700001555	FORMULARIO CONTINUO 240 X 280 - 2 VIAS - BRANCO - CX. C/ 1500	CAIXA	Validade Indeterminada	Sem Garantia	42	R\$ 85,0000	R\$ 3.570,00
- Com logomarca contendo a sigla "UFRN", reticulada a 100 linhas, a 20%, sendo cada letra da sigla contornada por um filete azul a 40% descontinuo, tendo como vinheta uma linha na espessura de 0,3MM na cor azul a 150 linhas, a 50%. A area interna da vinheta tem as seguintes dimensoes: Horizontal: 82/10, Vertical: 63/6.							
						Valor Total da Nota: R\$ 3.570,00	
ENTRADA NO ALMOXARIFADO							
Data	Código	Denominação	Medida	Qtde.	Valor	Total	
27/10/2006	301700001555	FORMULARIO CONTINUO 240 X 280 - 2 VIAS - BRANCO - CX. C/ 1500	CAIXA	42	R\$ 85,0000	R\$ 3.570,00	
- Com logomarca contendo a sigla "UFRN", reticulada a 100 linhas, a 20%, sendo cada letra da sigla contornada por um filete azul a 40% descontinuo, tendo como vinheta uma linha na espessura de 0,3MM na cor azul a 150 linhas, a 50%. A area interna da vinheta tem as seguintes dimensoes: Horizontal: 82/10, Vertical: 63/6.							
						Total: R\$ 3.570,00	

[<< Voltar](#)

[Menu do Almoxarifado](#)

Figura 3 - Detalhes da Nota

Se desejar retornar à página com o resultado da busca, clique em **Voltar**.

Caso queira voltar ao menu do almoxarifado, clique sobre o link [Menu do Almoxarifado](#).

Bom Trabalho!

Manuais do Diretor Material

Cadastrar Materiais (16/08/2010)

Sistema	SIPAC
Módulo	Almoxarifado
Usuários	Almoxarifados
Perfil	Diretor Material

Esse caso de uso tem por finalidade o cadastro de um material ou serviço no sistema. Esses materiais/serviços são utilizados das mais diversas formas pela instituição, desde a manutenção dos espaços físicos, criação de licitações, tombamento de bens e etc. Dependendo do grupo de material que o respectivo material se encaixa, haverá seus respectivos sub-grupos e também seus devidos descritores de materiais (de preenchimento obrigatório ou não). Essa funcionalidade é utilizada pelo setor de patrimônio com a finalidade de inserir o material/serviço no sistema.

Para dar prosseguimento ao cadastro de materiais, *entre no SIPAC → Módulos → Almoxarifado → Cadastros → Materiais → Cadastrar Materiais.*

O sistema exibirá a seguinte página:

Menu do Almoxarifado

Figura 1: Dados do Material/Serviço

Para retornar a página principal do módulo *Almoxarifado*, clique em **Menu do Almoxarifado**.

Caso desista da operação, clique em **Cancelar**. Uma caixa de diálogo será exibida para confirmação da operação.

O usuário deverá informar os campos a seguir:

- *Denominação*: Nome do grupo de material;
- *Valor Estimado*: O valor estimado do material a ser cadastrado;
- *Grupo do Material*: Deverá ser informado o grupo ao qual o material faz parte;
- *Unidade de Medida*: A unidade de medida do material;

- *Especificação*: O material deverá ser especificado;
- *Links de Busca*: Caso queira poderá ser adicionado links de busca do material;
- *Código CATMAT*: Esse é destinado ao código do material e também é opcional;
- *Arquivo da Foto*: Um arquivo com foto poderá ser inserido, clicando em **Selecionar arquivo...**;

Após preencher os campos necessários, clique em **Cadastrar**. Exemplificamos com *Denominação* Aguá Sanitária, *Valor Estimado* com 7,00, *Grupo do material* com 3022 - Material de Limpeza e Produtos de Higienização e *Unidade de Medida* com Litro.

Por fim, o sistema exibirá a mensagem indicando o sucesso da ação:



• **Material 3022000000002 cadastrado(a) com sucesso!**

Figura 2: Mensagem de sucesso

Bom Trabalho!

Listar Materiais (16/09/2010)

Sistema	SIPAC
Módulo	Almoxarifado
Usuários	Almoxarifes
Perfil	Diretor Material

Ao listar materiais, o usuário terá acesso a todos os materiais relacionados ao almoxarifado cadastrados na base de dados do sistema.

Para listar materiais, *entre no SIPAC* → *Módulos* → *Almoxarifado* → *Cadastros* → *Materiais* → *Listar Materiais*.

O sistema exibirá a tela *Busca de Materiais/Serviços* para a refinação do material desejado.

Figura 1: Busca de Materiais/Serviços

Pode-se refinar a busca por um ou mais dos seguintes critérios:

- *Por Período*: Data em que o material entrou/saiu do sistema, podendo ser selecionada através do ícone .
- *Código*: Número que rege o material;
- *Denominação*: Nome do material;
- *Grupo do Material*: Grupo ao qual o material pertence;
- *Somente Ativos?*: Será feita a busca somente por materiais ativos;
- *Todos os Materiais do Grupo Informado*: Caso seja informado o grupo do material, todos os resultados relativos ao grupo serão exibidos;
- *Exibir Especificação?* Serão mostrados dados relativos ao material;
- *Exibir em Formato de Relatório?*: Caso deseje uma visualização na forma de relatório.

Iremos exemplificar de duas formas: uma no formato de relatório e outra sem o formato.

Formato de Relatório

Para visualizar no formato de relatório, basta selecionar o campo *Exibir em Formato de Relatório?*.

Exemplificaremos com a *Denominação*: Lápis.

Então, clique em **Buscar**.

BUSCA DE MATERIAIS/SERVIÇOS

Por Período: a
 Código:
 Denominação:
 Grupo do Material:
 Somente Ativos?
 Exibir Especificação?
 Exibir em Formato de Relatório?

Figura 2: Formato de Relatório

A seguir, o relatório será gerado.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE
SISTEMA INTEGRADO DE PATRIMÔNIO, ADMINISTRAÇÃO E CONTRATOS
 EMITIDO EM 16/08/2010 15:54



RELATÓRIO DE MATERIAIS/SERVIÇOS

Denominação: Lápis

Código	Data de Cadastro	Denominação	Unid. Medida	Grupo do Material
52360078002		APONTADOR DE LAPIS APEX.	Sem nome	MAQUINAS, INSTALACOES E UTENS. DE ESCRITORIO
52360014314		APONTADOR DE LAPIS BOSTON.	Sem nome	MAQUINAS, INSTALACOES E UTENS. DE ESCRITORIO
52360000739		APONTADOR DE LAPIS DELUXE.	Sem nome	MAQUINAS, INSTALACOES E UTENS. DE ESCRITORIO
523600000298		APONTADOR DE LAPIS - ELETRICO 220V.	Unid.	MAQUINAS, INSTALACOES E UTENS. DE ESCRITORIO
52360042377		APONTADOR DE LAPIS ELM.	Sem nome	MAQUINAS, INSTALACOES E UTENS. DE ESCRITORIO
52360003070		APONTADOR DE LAPIS FABER-CASTELL.	Sem nome	MAQUINAS, INSTALACOES E UTENS. DE ESCRITORIO
523600000212		APONTADOR DE LAPIS FIXO (DE MESA)	UM	MAQUINAS, INSTALACOES E UTENS. DE ESCRITORIO
52360025260		APONTADOR DE LAPIS HEMA.	Sem nome	MAQUINAS, INSTALACOES E UTENS. DE ESCRITORIO
52360090711		APONTADOR DE LAPIS PENTELL.	Sem nome	MAQUINAS, INSTALACOES E UTENS. DE ESCRITORIO

Voltar
SIPAC | Copyright © 2005-2010 - Superintendência de Informática - UFRN -
 (84) 3215-3148 - sistemas
Imprimir

Figura 3: Relatório de Materiais/Serviços

Para imprimir o relatório, clique em **Imprimir** .

Para retornar à tela de busca, clique em **Voltar**.

Para ser direcionado ao Menu Almojarifado, clique em **Almojarifado**, no topo da página.

Sem Formato de Relatório

Para visualizar desta maneira, basta não selecionar o campo *Exibir em Formato de Relatório?*.

Iremos exemplificar com a *Denominação: Impressora*.

BUSCA DE MATERIAIS/SERVIÇOS

Por Período: a
 Código:
 Denominação:
 Grupo do Material:
 Somente Ativos?
 Exibir Especificação?
 Exibir em Formato de Relatório?

Buscar

Figura 4: Busca de Materiais/Serviços

Então, clique em **Buscar**. A página será carregada da seguinte forma:

BUSCA DE MATERIAIS/SERVIÇOS

Por Período: a
 Código:
 Denominação:
 Grupo do Material:
 Somente Ativos?
 Exibir Especificação?
 Exibir em Formato de Relatório?

Buscar

: **Alterar dados do Material**
 : **Atualizar Preço de Compra**
 : **Remover Material**

MATERIAIS/SERVIÇOS ENCONTRADOS						
Código	Data de Cadastro	Denominação	Unid. Medida	Grupo	Sub-grupo	
302500005086		BATERIA COMPLETA DE ROLOS PARA MAQUINA IMPRESSORA OFF-SET SOLNA 125	Unid.	MATERIAL PARA MANUTENCAO DE BENS MOVEIS	-	
304100002283	28/02/2008	BLANQUETA PARA IMPRESSORA	UNID	MATERIAL P/ UTILIZACAO EM GRAFICA	-	
304100000097		BLANQUETAS PARA IMPRESSORA SOLNA 125	UMA	MATERIAL P/ UTILIZACAO EM GRAFICA	-	
301700070140		BOBINA DE PAPEL PARA IMPRESSORA MATRICIAL	Rolo	MATERIAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS	-	
301700003647		BOBINA DE PAPEL PARA IMPRESSORA RIMA COMPACT CMI 600	Rolo	MATERIAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS	-	

Figura 5: Resultado da busca

Nesta página o usuário terá acesso às seguintes funções:

Alterar dados do Material

Esta operação permite cadastrar/alterar um material/serviço, que são utilizados em diversas situações, como na manutenção do estoque, criação de licitações, tombamento de bens etc. Para alterar os dados

do material, clique no ícone

A seguinte página será carregada:

CADASTRO DE MATERIAL/SERVIÇO

Código do Material/Serviço: 30410000097

Denominação: * BLANQUETAS PARA IMPRESSORA SOLNA 125

Valor Estimado: * 152,00

Grupo do Material: * MATERIAL P/ UTILIZACAO EM GRAFICA

Unidade de Medida: * UMA

Especificação: *

Links de Busca:

Código CATMAT: 0

Foto do Material: **Caso queira modificar a imagem do material, procure o caminho do arquivo e submeta o mesmo. Caso contrário, o campo para o arquivo deverá ficar em branco.**

Arquivo da Foto:

* Campos de preenchimento obrigatório.

Figura 6: Cadastro de Material/Serviço

Caso desista da operação, clique em **Cancelar**. Uma caixa de diálogo será exibida solicitando a confirmação da operação. Esta ação será a mesma nas demais páginas.

Para retornar à página anterior, clique em **Voltar**. Essa opção será a mesma em todas as página que estiver presente.

Clicando no número do **Código do Material/Serviço** uma janela será exibida com os dados do material. Veja o exemplo abaixo:

DADOS DO MATERIAL			
Código:	30410000097	Código CATMAT:	0
Denominação:	BLANQUETAS PARA IMPRESSORA SOLNA 125		
Grupo de Material:	MATERIAL P/ UTILIZACAO EM GRAFICA		
Unidade de Medida:	UMA		
Especificação:			
Valor Estimado:	R\$ 152,00		
Preço de Compra:	R\$ 83,36		

HISTÓRICO DE MODIFICAÇÕES		
Data	Usuário	Unidade
	MATERIAL MIGRADO DO SISTEMA ANTERIOR	
28/04/2009 11:10	NOME DO USUÁRIO(login)	DMP - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES (11.02.03.01)
28/04/2009 11:08	NOME DO USUÁRIO(login)	DMP - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES (11.02.03.01)
18/10/2007 14:51	NOME DO USUÁRIO(login)	DMP - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES (11.02.03.01)
28/04/2009 11:03	NOME DO USUÁRIO(login)	DMP - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES (11.02.03.01)
28/04/2009 11:05	NOME DO USUÁRIO(login)	DMP - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES (11.02.03.01)
28/04/2009 11:04	NOME DO USUÁRIO(login)	DMP - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES (11.02.03.01)
28/04/2009 11:01	NOME DO USUÁRIO(login)	DMP - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES (11.02.03.01)
25/04/2007 15:16	NOME DO USUÁRIO(login)	DMP - DIVISÃO DE PATRIMÔNIO (11.02.03.04)
28/04/2009 11:07	NOME DO USUÁRIO(login)	DMP - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES (11.02.03.01)

X

Figura 7: Dados do material

Clique no ícone X para fechar a janela.

Caso deseje Desativar o material, clique em **Desativar**. O sistema retornará automaticamente para a página inicialmente descrita neste manual, com a seguinte mensagem de sucesso no topo:



Figura 8: Desativar material

Os dados relacionados na página descrita acima estão sujeitos a alterações da parte do usuário. Após fazê-las, clique em **Alterar**. A página será recarregada da seguinte forma:

Figura 9: Material alterado(a) com sucesso

Atualizar Preço de Compra

Para atualizar o preço de compra, clique no ícone . A seguinte página com os dados do material será carregada:

Figura 10: Dados do Material/Serviço

Clicando no número do Código do Material/Serviço uma janela será exibida com os dados do material, como foi explicado anteriormente.

Digite o preço atualizado no campo *Novo Valor* e, em seguida, clique em **Atualizar**. A seguinte página, com a mensagem de sucesso, será carregada:

 • Operação realizada com sucesso!

BUSCA DE MATERIAIS/SERVIÇOS

Por Período: a
 Código:
 Denominação:
 Grupo:
 Somente Ativos?
 Exibir Especificação?
 Exibir em Formato de Relatório?

Buscar

: Alterar dados do Material
 : Atualizar Preço de Compra
 : Remover Material

MATERIAIS/SERVIÇOS ENCONTRADOS

Código	Data de Cadastro	Denominação	Unid. Medida	Grupo	Sub-grupo
302500005086		BATERIA COMPLETA DE ROLOS PARA MAQUINA IMPRESSORA OFF-SET SOLNA 125	UNIDADE	MATERIAL PARA MANUTENCAO DE BENS MOVEIS	-

Pag. 1

1 Registro(s) Encontrado(s)

Figura 11: Operação realizada com sucesso

Remover Material

Para remover o material, clique no ícone . A seguinte janela será apresentada pelo sistema:

 Deseja realmente remover esse material?

OK Cancelar

Figura 12: Janela de questionamento

Para dar continuidade ao processo de Remoção, clique em **OK**. A seguinte página será carregada:

 • Material 302500005086 removido(a) com sucesso.

BUSCA DE MATERIAIS/SERVIÇOS

Por Período: a
 Código:
 Denominação:
 Grupo:
 Somente Ativos?
 Exibir Especificação?
 Exibir em Formato de Relatório?

Buscar

Menu do Almoarifado

Figura 13: Material removido(a) com sucesso

Para retornar a página inicial do módulo *Almoarifado*, clique em **Menu do Almoarifado**.

Bom Trabalho!

Solicitação de Cadastro de Material (08/10/2010)

Sistema	SIPAC
Módulo	Almoxarifado
Usuários	Almoxarifes
Perfil	Diretor Material

Esta funcionalidade permite que o usuário analise as solicitações de inserção do cadastro de materiais que estão relacionadas nos contratos firmados com a Instituição. A solicitação de cadastro de material permite a conclusão de uma requisição de material feita anteriormente no sistema.

Para realizar a operação, *entre no SIPAC → Módulos → Almoxarifado → Cadastros → Materiais → Solic. Cadastro de Material.*

O sistema exibirá a tela *Critérios da Busca*:

Figura 1: Critérios da Busca

Nesta tela, o usuário seleciona um dos seguintes critérios de busca por solicitações:

- Selecionar a opção *Buscar Todos* caso deseje visualizar todas as solicitações a espera de atendimento cadastradas na unidade do usuário;
- *Período* de tempo para materiais cadastrados a espera de atendimento. A data poderá ser digitada ou selecionada no calendário exibido ao clicar no ícone .
- *Grupo do Material* cadastrado. Caso deseje filtrar por todos os grupos existentes, escolha a opção *TODOS*.
- Selecionar a opção *Formato de Impressão* caso deseje que o resultado da busca seja exibido em formato de relatório.

Exemplificaremos com *Período: 22/07/2009 até 23/07/2009*.

Caso desista da operação, clique em **Cancelar** e confirme a desistência na janela que será exibida pelo sistema. Esta ação é válida para todas as telas em que estiver presente.

Após informar os dados desejados, clique em **Buscar**. Será exibida, então, a tela contendo as *Solicitações à Espera de Atendimento*.

SOLICITAÇÕES À ESPERA DE ATENDIMENTO				
Núm./Ano	Denominação	Grupo do Material	Unid.	Preço
1246/2009	SR-71 BLACKBIRD	5202 - AERONAVES	Um.	100.000,00
Especificação: COMO SUA FUSELAGEM FOI FEITA EM PLACAS PARA PODER DILATAR-SE DURANTE O VÔO, O SR-71 É CONHECIDO POR VAZAR QUANDO ESTÁ NO CHÃO; PELO SEU FLUIDO HIDRÁULICO CONGELAR EM TEMPERATURAS DE 30°C E PELO MODO PECULIAR DE ATIVAÇÃO DOS MOTORES. POR SER A J-58 UMA TURBINA DE GRANDE PORTE E PESADA DEMAIS (9 ESTÁGIOS DE COMPREENSÃO DE FLUXO AXIAL) PARA UM SISTEMA PNEUMÁTICO COMUM, A ATIVAÇÃO ERA FEITA POR UM MOTOR V-8 ENVENENADO LIGADO POR ENGRENAGENS DIRETAMENTE NO EIXO DA TURBINA.				
Usuário: login (Ramal: 0000) Data: 22/07/2009				

Figura 2: Solicitações à Espera de Atendimento

Caso deseje retornar à tela anterior, clique em **Voltar**. Esta ação é válida para todas as telas que a contenha.

Clique no ícone  para visualizar a solicitação de cadastro de material.

Assim, o sistema exibirá os *Dados da Solicitação* juntamente com os *Dados do Material/Serviço*.

DADOS DA SOLICITAÇÃO

Número/Ano: 1246/2009

Nome: NOME DO SOLICITANTE 

Unidade: SUPERINTENDÊNCIA DE INFORMÁTICA

Sector: 0000

Data de Cadastro: 22/07/2009

DADOS DO MATERIAL/SERVIÇO

Denominação:

Valor Estimado:

Especificação:

COMO SUA FUSELAGEM FOI FEITA EM PLACAS PARA PODER DILATAR-SE DURANTE O VÔO, O SR-71 É CONHECIDO POR VAZAR QUANDO ESTÁ NO CHÃO; PELO SEU FLUIDO HIDRÁULICO CONGELAR EM TEMPERATURAS DE 30°C E PELO MODO PECULIAR DE ATIVAÇÃO DOS MOTORES. POR SER A J-58 UMA TURBINA DE GRANDE PORTE E PESADA DEMAIS (9 ESTÁGIOS DE COMPREENSÃO DE FLUXO AXIAL) PARA UM SISTEMA PNEUMÁTICO COMUM, A ATIVAÇÃO ERA FEITA POR UM MOTOR V-8 ENVENENADO LIGADO POR ENGRENAGENS DIRETAMENTE NO EIXO DA TURBINA.

Sites de Busca:

Aplicação:

Grupo do Material: Não sabe o Grupo do Material? 

Unidade de Medida:

Código CATMAT:

Arquivo da Foto:

Figura 3: Dados da Solicitação; Dados do Material/Serviço

O usuário poderá alterar, se desejado, as seguintes características relativas ao material selecionado:

- *Denominação* do material a ser cadastrado;
- *Valor Estimado*, em reais, do material;
- *Especificação*, ou descrição, do material;
- *Sites de Busca* que serviram de base para a busca do material;
- *Aplicação*, ou a finalidade do material selecionado;
- *Grupo do Material*. Se não souber o grupo, clique em **Não sabe o Grupo do Material?** para localizar o material por seu código ou por sua denominação;
- *Unidade de Medida* das dimensões do material;
- *Código CATMAT*, constante de transação do Catálogo de Materiais (CATMAT);
- *Arquivo da Foto*, se desejado. Para inserir o arquivo, clique em **Selecionar arquivo** e selecione-o de seu computador.

Para enviar uma mensagem ao solicitante, clique no ícone  ao lado do nome do solicitante, em

Dados da Solicitação. O sistema abrirá a seguinte tela para o envio da mensagem:

Figura 4: Enviar Mensagem

Nesta mensagem, deve ser informado o seguinte conteúdo:

- *Destinatário(s)* da mensagem. Neste campo, deve-se utilizar o login do usuário cadastrado no sistema;
- *Assunto* da mensagem;
- Selecionar a opção *Desejo Receber por E-mail uma Confirmação da Leitura desta Mensagem*, se desejar.

Ao concluir a mensagem, clique em **Enviar**.

De volta à tela contendo os *Dados da Solicitação* e os *Dados do Material/Serviço*, clique em **Negar** caso deseje negar a solicitação ou em **Cadastrar** para confirmá-la.

Optando por negar, o usuário será direcionado à seguinte tela:

Figura 5: Dados da Solicitação; Justificativa

Insira uma *Justificativa* da negação e clique em **Confirmar**. Exemplificaremos com a *Justificativa*: A Instituição já dispõe de uma unidade do material solicitado no momento.

Os *Dados da Solicitação* serão exibidos:

DADOS DA SOLICITAÇÃO	
Número/Ano:	1246/2009
Denominação:	SR-71 BLACKBIRD
Valor Estimado:	100.000,00
Especificação:	COMO SUA FUSELAGEM FOI FEITA EM PLACAS PARA PODER DILATAR-SE DURANTE O VÔO, O SR-71 É CONHECIDO POR VAZAR QUANDO ESTÁ NO CHÃO; PELO SEU FLUIDO HIDRÁULICO CONGELAR EM TEMPERATURAS DE 30°C E PELO MODO PECULIAR DE ATIVAÇÃO DOS MOTORES. POR SER A J-58 UMA TURBINA DE GRANDE PORTE E PESADA DE MAIS (9 ESTÁGIOS DE COMPREENSÃO DE FLUXO AXIAL) PARA UM SISTEMA PNEUMÁTICO COMUM, A ATIVAÇÃO ERA FEITA POR UM MOTOR V-8 ENVENENADO LIGADO POR ENGRENAGENS DIRETAMENTE NO EIXO DA TURBINA.
Data de Cadastro:	22/07/2009
Sites de Busca:	
Aplicação do Material:	
Sugestão de Fornecedores (Razão Social, Telefone, Email):	
Grupo de Material:	5202 - AERONAVES
Unidade de Medida:	Um.
Solicitante:	NOME DO SOLICITANTE
Status da Solicitação:	NEGADA
Justificativa do Retorno:	A Instituição já dispõe de uma unidade do material solicitado no momento.
Data de Negação:	06/10/2009
Usuário de Negação:	NOME DO USUÁRIO

Figura 6: Dados da Solicitação

Optando por confirmar a solicitação, a página *Dados da Solicitação* será exibida, então, no seguinte formato:

DADOS DA SOLICITAÇÃO	
Número/Ano:	1246/2009
Denominação:	SR-71 BLACKBIRD
Valor Estimado:	R\$ 100.000,00
Especificação:	COMO SUA FUSELAGEM FOI FEITA EM PLACAS PARA PODER DILATAR-SE DURANTE O VÔO, O SR-71 É CONHECIDO POR VAZAR QUANDO ESTÁ NO CHÃO; PELO SEU FLUIDO HIDRÁULICO CONGELAR EM TEMPERATURAS DE 30°C E PELO MODO PECULIAR DE ATIVAÇÃO DOS MOTORES. POR SER A J-58 UMA TURBINA DE GRANDE PORTE E PESADA DE MAIS (9 ESTÁGIOS DE COMPREENSÃO DE FLUXO AXIAL) PARA UM SISTEMA PNEUMÁTICO COMUM, A ATIVAÇÃO ERA FEITA POR UM MOTOR V-8 ENVENENADO LIGADO POR ENGRENAGENS DIRETAMENTE NO EIXO DA TURBINA.
Código do Material:	520200000068
Data de Cadastro:	24/07/2009
Sites de Busca:	
Aplicação do Material:	
Sugestão de Fornecedores (Razão Social, Telefone, Email):	
Grupo de Material:	AERONAVES
Unidade de Medida:	Um.
Solicitante:	NOME DO SOLICITANTE
Status da Solicitação:	ATENDIDA
Data de Atendimento:	11/09/2009
Usuário do Atendimento:	NOME DO USUÁRIO DE ATENDIMENTO

Menu do Almojarifado

Figura 7: Dados da Solicitação

Caso deseje retornar à página inicial do *Menu do Almojarifado*, clique em **Menu do Almojarifado**.

Bom Trabalho!

Solicitação de Atualização de Preço de Material (08/11/2010)

Sistema	SIPAC
Módulo	Almoxarifado
Usuários	Almoxarifes
Perfil	Diretor Material

Esta funcionalidade permite que o usuário atenda ou negue as solicitações de atualização de preços de materiais cadastrados no sistema que estão relacionadas nos contratos firmados com a Instituição.

Para realizar a operação, *entre no SIPAC* → *Módulos* → *Almoxarifado* → *Cadastros* → *Materiais* → *Solic. Atual. Preço de Material*.

O sistema exibirá a tela com as *Solicitações à Espera de Atendimento*.

✔ : Atender solicitação ✘ : Negar solicitação			
SOLICITAÇÕES À ESPERA DE ATENDIMENTO			
Denominação	Un. Requisitante	Usuário	Preço Requerido
CAPOTE DE CHUMBO TIPO SAIA	SINFO	NOME DO USUÁRIO	R\$ 405,00 ✔ ✘
CARTUCHO P/ IMP. JT HP 600, COR: PRETO	SINFO	NOME DO USUÁRIO	R\$ 50,00 ✔ ✘

Figura 1: Solicitações à Espera de Atendimento

Para atender uma solicitação, clique no ícone ✔. Exemplificaremos com a solicitação CAPOTE DE CHUMBO TIPO SAIA.

Dessa forma, será exibida a página com os *Dados do Material* e os *Dados da Solicitação*.

Essa opção permite solicitar atualização de preço.

DADOS DO MATERIAL
<p>Código: 520200000045</p> <p>Código CATMAT: 0</p> <p>Denominação: CAPOTE DE CHUMBO TIPO SAIA</p> <p>Grupo de Material: AERONAVES</p> <p>Unidade de Medida: UNID</p> <p>Especificação: Capote de chumbo tipo saia com 0,5mm Pb. tam. único</p> <p>Valor Estimado: R\$ 410,00</p> <p>Preço de Compra: R\$ 400,00</p>
DADOS DA SOLICITAÇÃO
<p>Unidade Requisitante: SUPERINTENDÊNCIA DE INFORMÁTICA</p> <p>Usuário: NOME DO USUÁRIO</p> <p>Ramal: 3148</p> <p>Preço de Compra: R\$ 400,00</p> <p>Preço de Compra a Atualizar: R\$ <input type="text" value="405,00"/></p> <p>Observação: <input type="text"/></p> <p>Status da Solicitação: ENVIADA</p>
<p style="text-align: center;"> <input type="button" value="Atender"/> <input type="button" value="Cancelar"/> <input type="button" value=" << Voltar"/> </p>

Figura 2: Dados do Material

O usuário deverá informar, se desejado, o *Preço de Compra a Atualizar*, ou o novo preço de compra do material, em reais. Note que este campo já vem preenchido, pois no ato da requisição, foi informado o preço atualizado. Além disso, se desejado, o usuário poderá inserir uma *Observação*.

Clique em **Voltar** para retornar à tela anterior. Caso desista da operação, clique em **Cancelar** e confirme a desistência na janela exibida pelo sistema. Estas ações são válidas para todas as janelas que as contenham.

Para prosseguir, clique em **Atender**. Uma mensagem de sucesso da operação será exibida no topo da seguinte tela:

 • **Solicitação de Atualização de Preço de Material atendida com sucesso**

Essa operação confirma o sucesso de uma operação.

DADOS DO MATERIAL	
Código:	520200000045
Código CATMAT:	0
Denominação:	CAPOTE DE CHUMBO TIPO SAIA
Grupo de Material:	AERONAVES
Unidade de Medida:	UNID
Especificação:	Capote de chumbo tipo saia com 0,5mm Pb. tam. único
Valor Estimado:	R\$ 410,00
Preço de Compra:	R\$ 400,00

DADOS DA SOLICITAÇÃO	
Unidade Requisitante:	SUPERINTENDÊNCIA DE INFORMÁTICA
Usuário:	NOME DO USUÁRIO
Preço de Compra:	R\$ 400,00
Preço de Compra a Atualizar:	R\$ 405,00
Observação:	
Status da Solicitação:	ATENDIDA

[Nova Solicitação](#)

Figura 3: Sucesso da Ação

Caso deseje realizar uma nova solicitação, clique em [Nova Solicitação](#). Esta ação é válida para todas as telas em que estiver presente.

De volta à tela contendo as *Solicitações à Espera de Atendimento*, clique no ícone  para negar a solicitação de atualização de preço de um material. Exemplificaremos com a solicitação do material CARTUCHO P/ IMP. JT HP 600, COR: PRETO.

Será exibida, então, uma página contendo os *Dados do Material*, os *Dados da Solicitação*, e um formulário para *Justificativa da Negação*.

Essa opção permite solicitar atualização de preço.

DADOS DO MATERIAL	
Código:	520200000030
Código CATMAT:	0
Denominação:	CARTUCHO P/ IMP. JT HP 600, COR: PRETO
Grupo de Material:	AERONAVES
Unidade de Medida:	UND
Especificação:	CARTUCHO P/ IMPRESSORA JATO DE TINTA HP DESKJET 600, HP51629G, 20ML. COR: PRETO (OBS: PRODUTO ORIGINAL)
Valor Estimado:	R\$ 53,49
Preço de Compra:	R\$ 0,00

DADOS DA SOLICITAÇÃO	
Unidade Requisitante:	SUPERINTENDÊNCIA DE INFORMÁTICA
Usuário:	NOME DO USUÁRIO
Ramal:	3148
Preço de Compra:	R\$ 0,00
Preço de Compra a Atualizar:	R\$ 50,00
Observação:	
Status da Solicitação:	ENVIADA

JUSTIFICATIVA DA NEGAÇÃO	
Material sem necessidade de alteração de preço.	

Figura 4: Negar Solicitação

É necessário que o usuário informe a *Justificativa da Negação* e clique em **Negar**. Exemplificaremos com a *Justificativa da Negação*: Material sem necessidade de alteração de preço. Uma mensagem de confirmação será exibida no topo da seguinte tela:



• Solicitação de Atualização de Preço de Material negada com sucesso

Essa operação confirma o sucesso de uma operação.

DADOS DO MATERIAL

Código: 520200000030
Código CATMAT: 0
Denominação: CARTUCHO P/ IMP. JT HP 600, COR: PRETO
Grupo de Material Testes: AERONAVES
Unidade de Medida: UND
Especificação: CARTUCHO P/ IMPRESSORA JATO DE TINTA HP DESKJET 600, HP51629G, 20ML. COR: PRETO (OBS: PRODUTO ORIGINAL)
Valor Estimado: R\$ 53,49
Preço de Compra: R\$ 0,00

DADOS DA SOLICITAÇÃO

Unidade Requisitante: SUPERINTENDÊNCIA DE INFORMÁTICA
Usuário: NOME DO USUÁRIO
Preço de Compra: R\$ 0,00
Preço de Compra a Atualizar: R\$ 50,00
Observação:
Status da Solicitação: NEGADA

[Nova Solicitação](#)

[Menu do Almoarifado](#)

Figura 5: Sucesso da Ação

Caso deseje retornar à página inicial do *Menu do Almoarifado*, clique em [Menu do Almoarifado](#).

Bom Trabalho!